



1920 | 2020

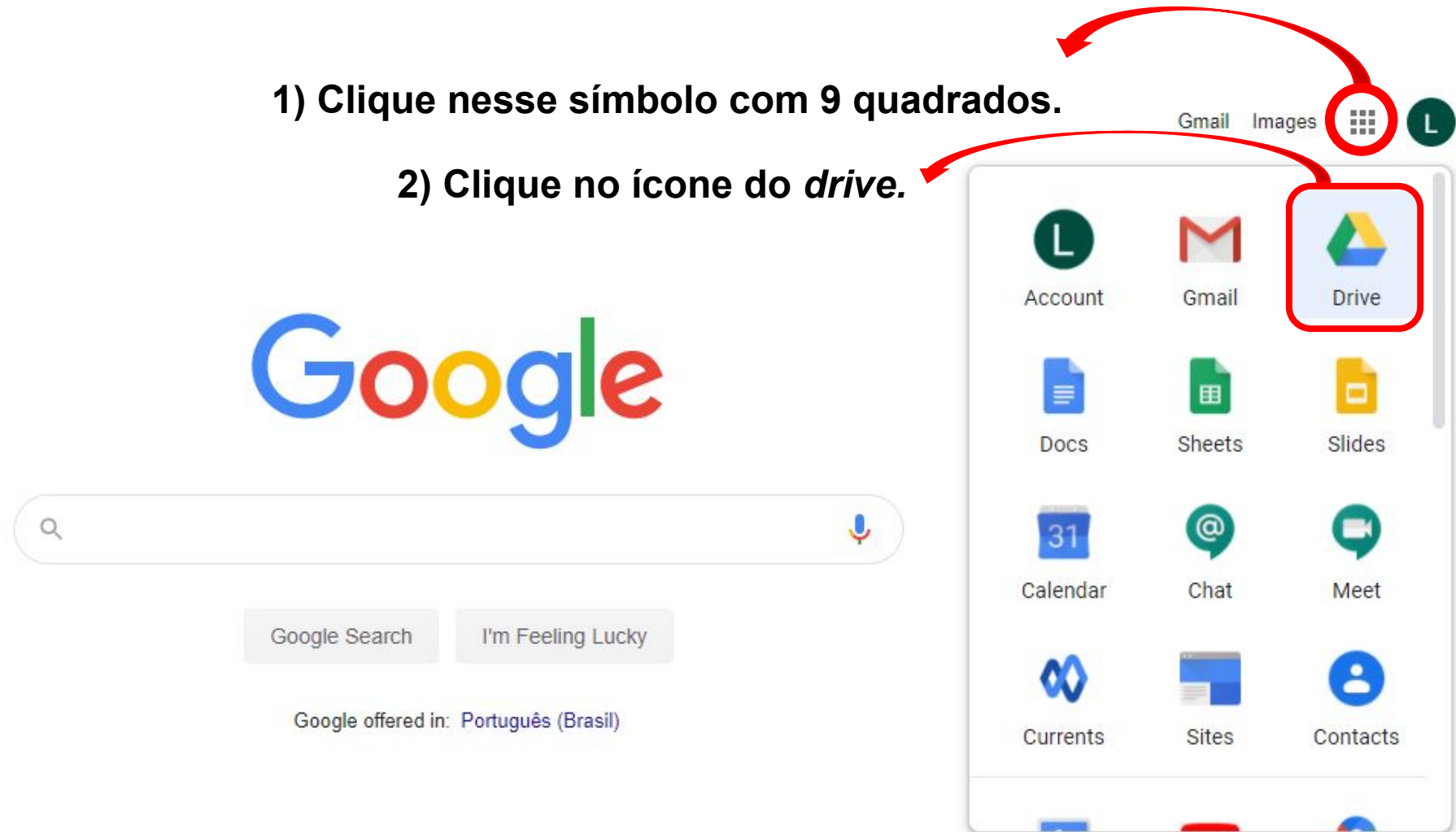
Universidade Federal do Rio de Janeiro
Instituto de Macromoléculas Professora Eloisa Mano
Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Polímeros

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1

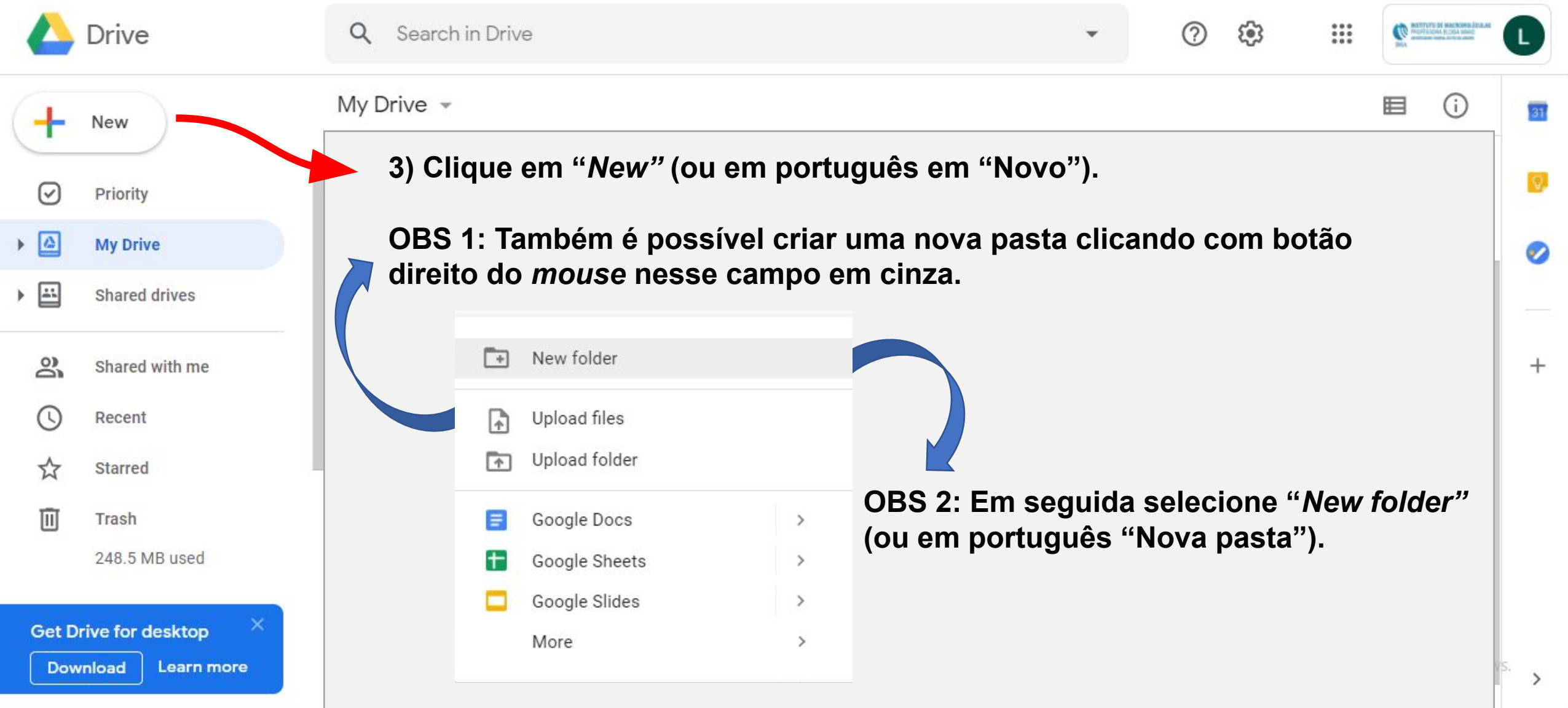


1) Clique nesse símbolo com 9 quadrados.

2) Clique no ícone do *drive*.



ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. On the left, the navigation sidebar is visible with options like 'New', 'Priority', 'My Drive', 'Shared drives', 'Shared with me', 'Recent', 'Starred', and 'Trash'. The main area shows 'My Drive' with a large grey rectangular area containing instructions. A red arrow points from the 'New' button in the sidebar to the text '3) Clique em "New" (ou em português em "Novo")'. A blue arrow points from the text 'OBS 1: Também é possível criar uma nova pasta clicando com botão direito do mouse nesse campo em cinza.' to a context menu that appears over the grey area. The context menu lists options: 'New folder', 'Upload files', 'Upload folder', 'Google Docs', 'Google Sheets', 'Google Slides', and 'More'. Another blue arrow points from the text 'OBS 2: Em seguida selecione "New folder" (ou em português "Nova pasta").' to the 'New folder' option in the menu. At the bottom left, there is a blue banner for 'Get Drive for desktop' with 'Download' and 'Learn more' buttons.

3) Clique em **"New"** (ou em português em **"Novo"**).

OBS 1: Também é possível criar uma nova pasta clicando com botão direito do *mouse* nesse campo em cinza.

OBS 2: Em seguida selecione **"New folder"** (ou em português **"Nova pasta"**).

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



Search in Drive



Folder

File upload

Folder upload

Google Docs

Google Sheets

Google Slides

More

Starred

Trash

248.5 MB used

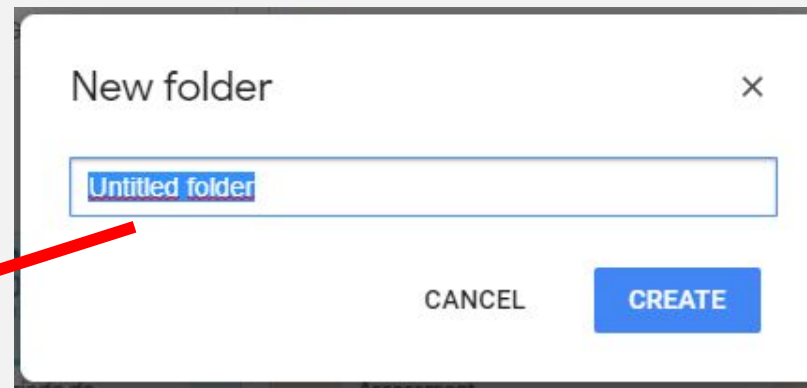
Get Drive for desktop

Download

Learn more

4) Clique em **“Folder”** (ou em português em **“Pasta”**).

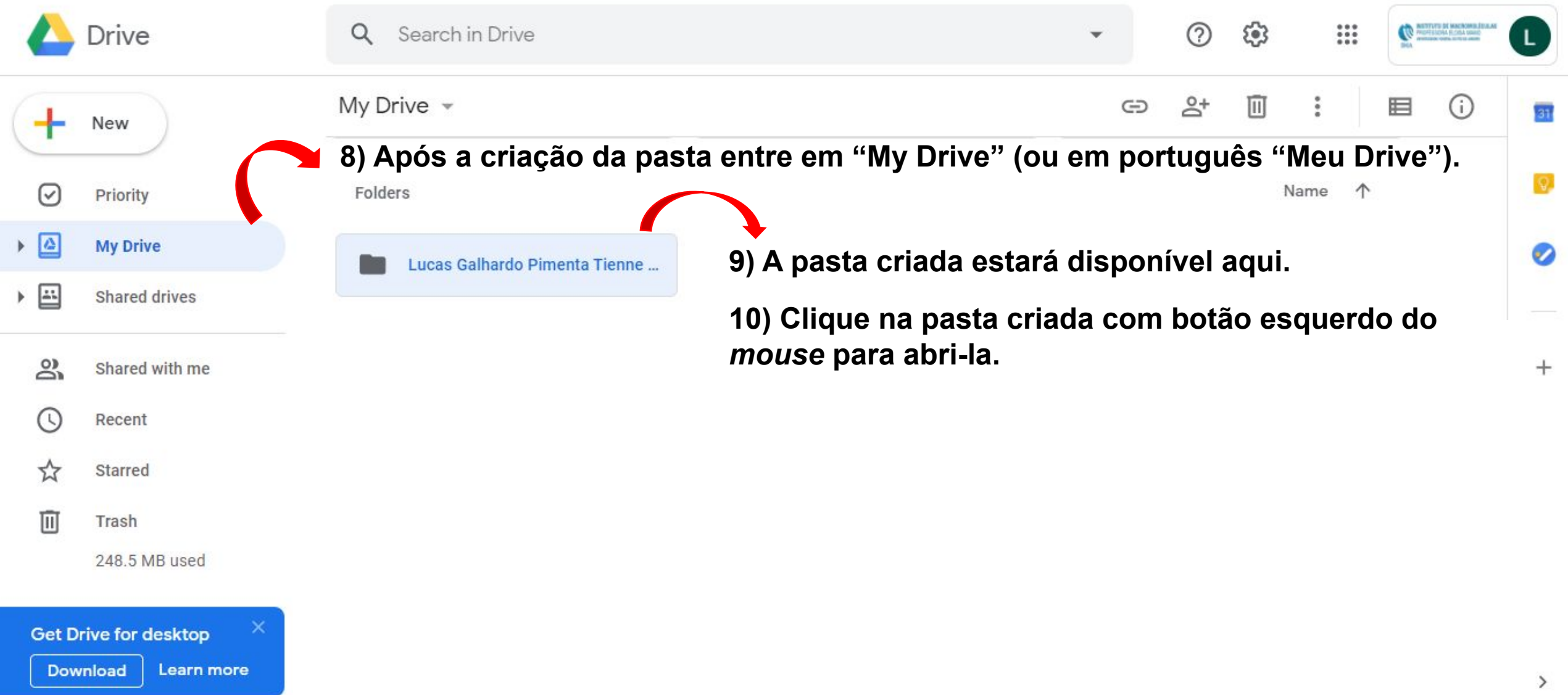
5) Tanto pelo processo em 4) e em OBS 1 e 2 abrirá um campo como apresentado abaixo.



6) Altere aqui o nome do arquivo colocando o nome candidato completo e a modalidade (Mestrado ou Doutorado) em seguida clique em **“CREATE”** (ou em português **“CRIAR”**).

7) Exemplo de nome da pasta: **Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado**

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



The screenshot shows the Google Drive web interface. On the left sidebar, the 'My Drive' folder is highlighted. In the main content area, a folder named 'Lucas Galhardo Pimenta Tienne ...' is visible under the 'My Drive' section. Two red arrows point from text instructions to the 'My Drive' folder in the sidebar and the newly created folder in the main area.

8) Após a criação da pasta entre em “My Drive” (ou em português “Meu Drive”).

9) A pasta criada estará disponível aqui.

10) Clique na pasta criada com botão esquerdo do *mouse* para abri-la.

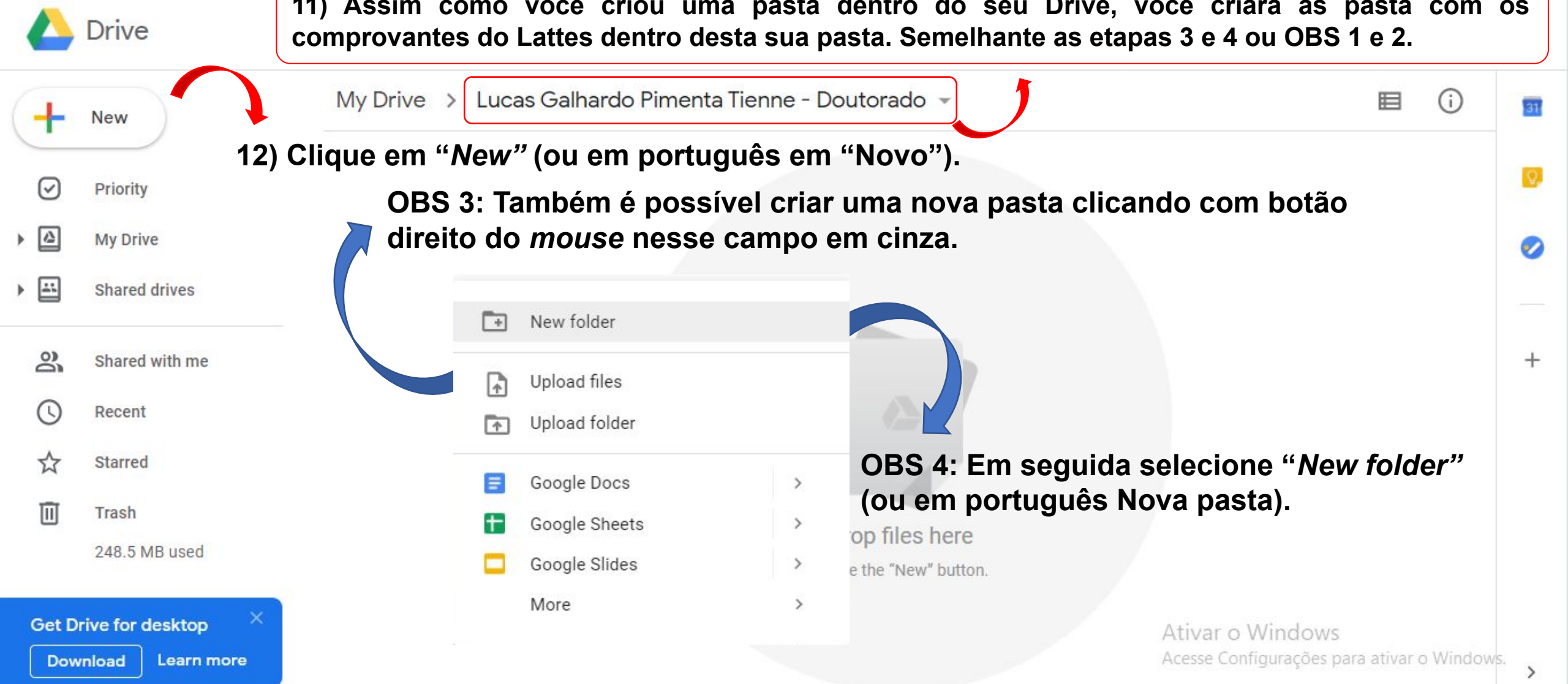
ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1

11) Assim como você criou uma pasta dentro do seu Drive, você criará a pasta com os comprovantes do Lattes dentro desta sua pasta. Semelhante as etapas 3 e 4 ou OBS 1 e 2.

12) Clique em “New” (ou em português em “Novo”).

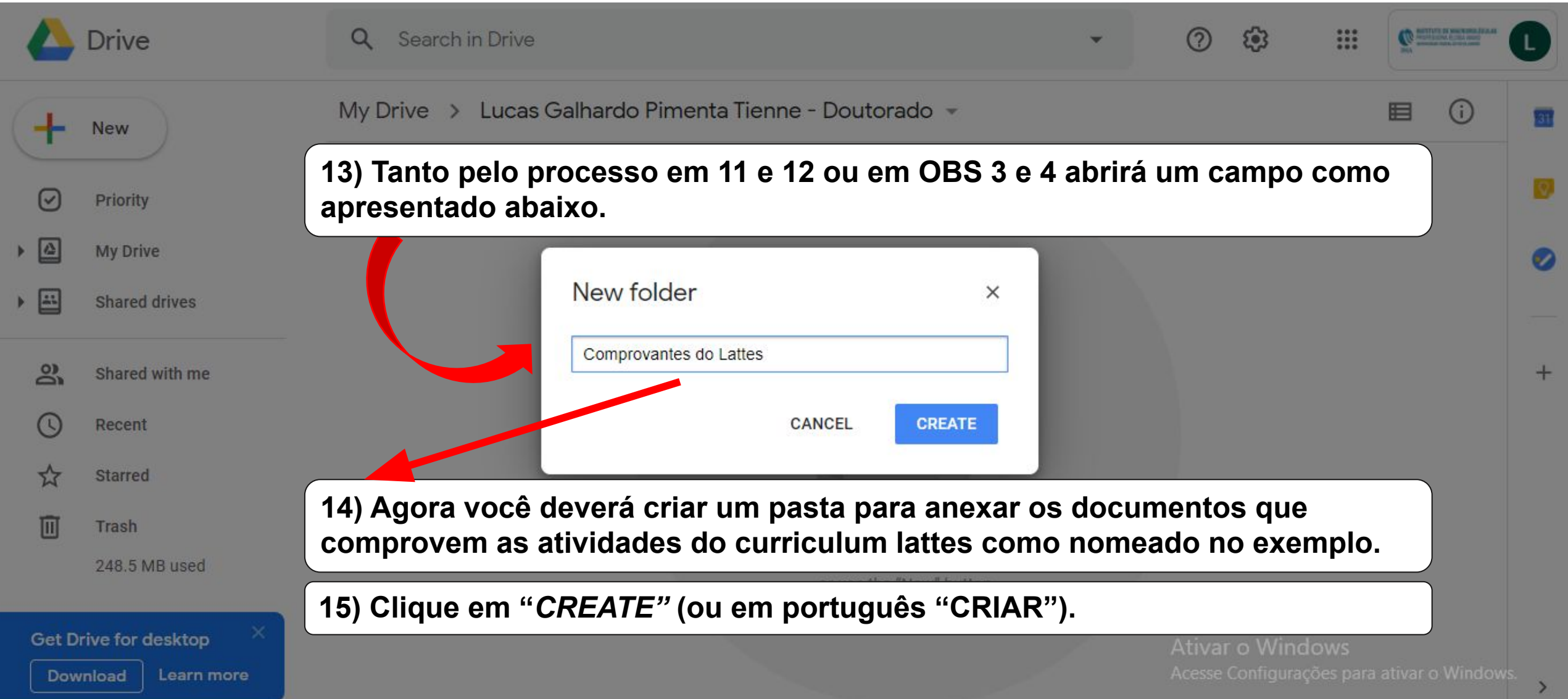
OBS 3: Também é possível criar uma nova pasta clicando com botão direito do *mouse* nesse campo em cinza.

OBS 4: Em seguida selecione “*New folder*” (ou em português Nova pasta).



The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. The breadcrumb path is 'My Drive > Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado'. The 'New' button is highlighted with a red arrow pointing to it. A red box highlights the folder name in the breadcrumb. A blue arrow points from the 'New' button to a context menu that appears over the folder name. The context menu has 'New folder' selected. A blue arrow points from the 'New folder' option to the text 'OBS 4: Em seguida selecione “New folder” (ou em português Nova pasta)’. A blue arrow also points from the text 'OBS 3: Também é possível criar uma nova pasta clicando com botão direito do mouse nesse campo em cinza.' to the folder name in the breadcrumb. At the bottom left, there is a blue banner for 'Get Drive for desktop' with 'Download' and 'Learn more' buttons. At the bottom right, there is a grey banner for 'Ativar o Windows'.

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1

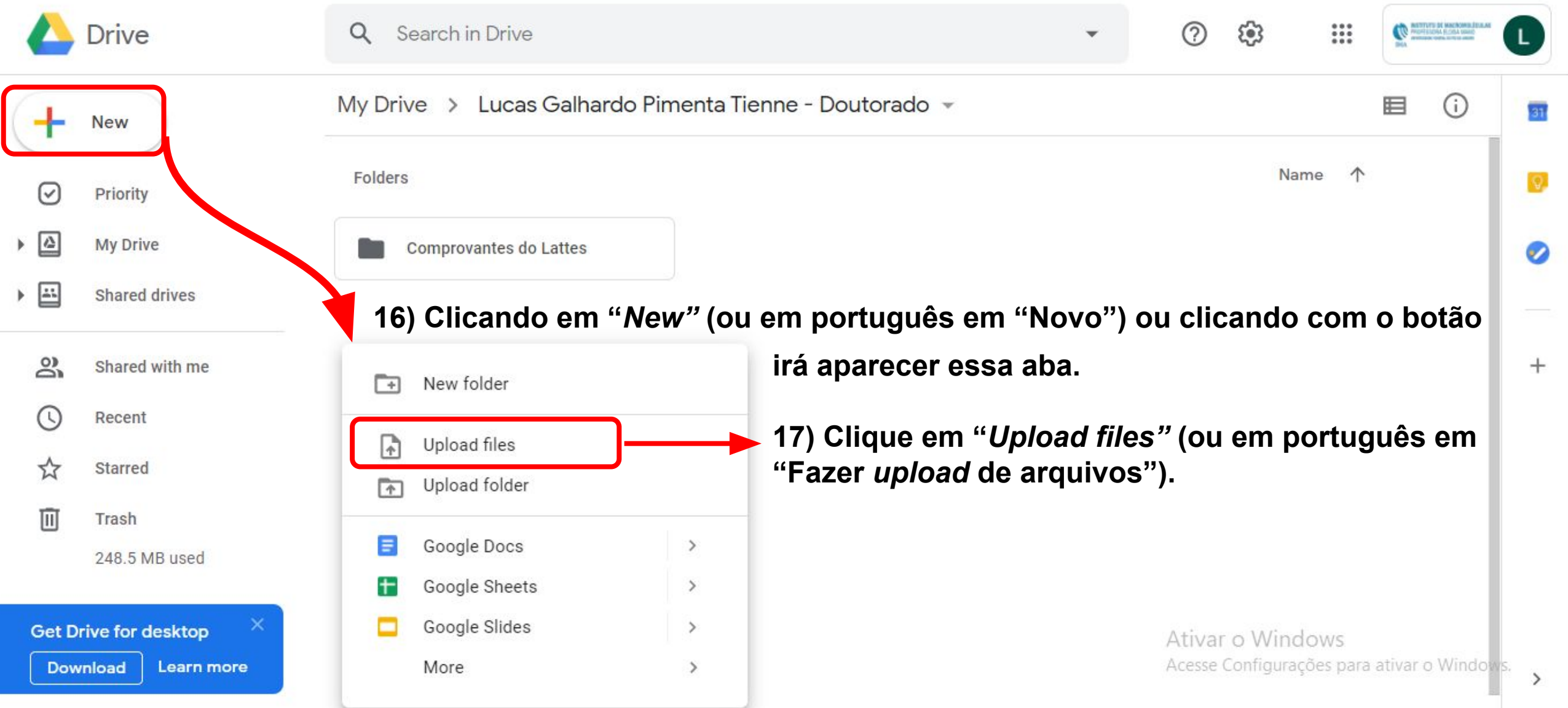


13) Tanto pelo processo em 11 e 12 ou em OBS 3 e 4 abrirá um campo como apresentado abaixo.

14) Agora você deverá criar um pasta para anexar os documentos que comprovem as atividades do curriculum lattes como nomeado no exemplo.

15) Clique em “*CREATE*” (ou em português “*CRIAR*”).

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



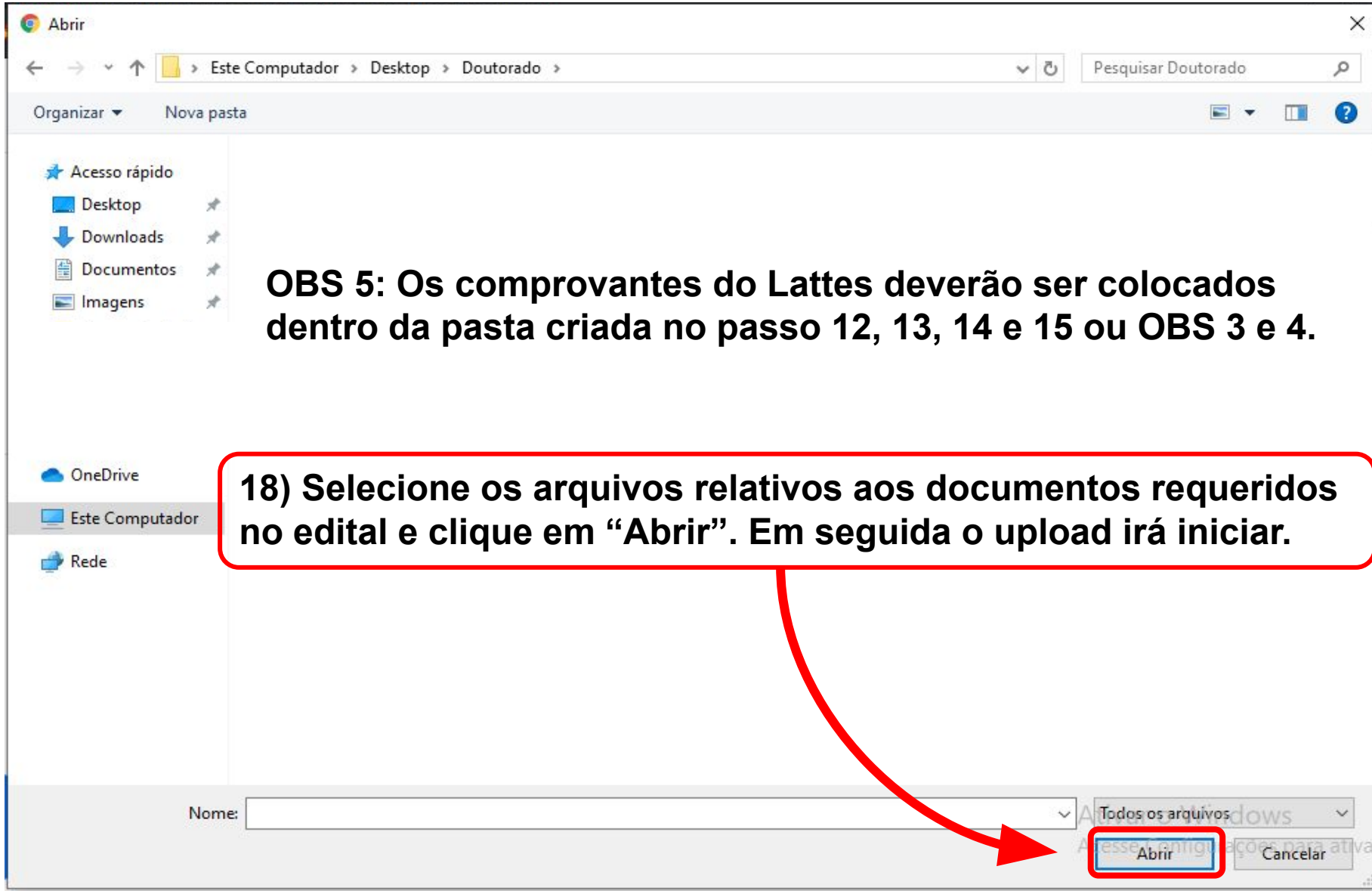
The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. The 'New' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the 'Upload files' option in the dropdown menu, which is also highlighted with a red box. The interface shows the user's drive, a folder named 'Comprovantes do Lattes', and various Google Workspace applications like Google Docs, Google Sheets, and Google Slides.

16) Clicando em “New” (ou em português em “Novo”) ou clicando com o botão irá aparecer essa aba.

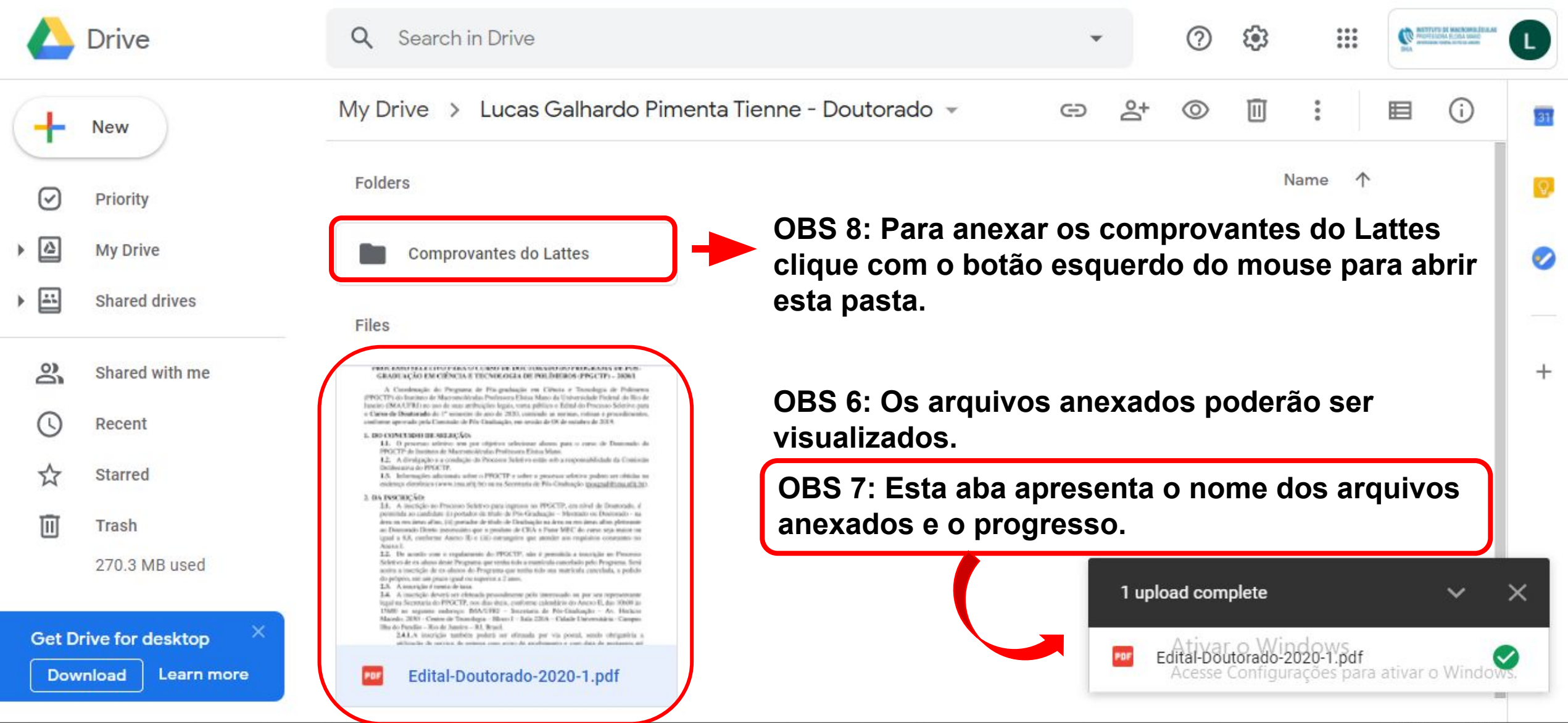
17) Clique em “Upload files” (ou em português em “Fazer upload de arquivos”).



ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



OBS 8: Para anexar os comprovantes do Lattes clique com o botão esquerdo do mouse para abrir esta pasta.

OBS 6: Os arquivos anexados poderão ser visualizados.

OBS 7: Esta aba apresenta o nome dos arquivos anexados e o progresso.

270.3 MB used

Get Drive for desktop

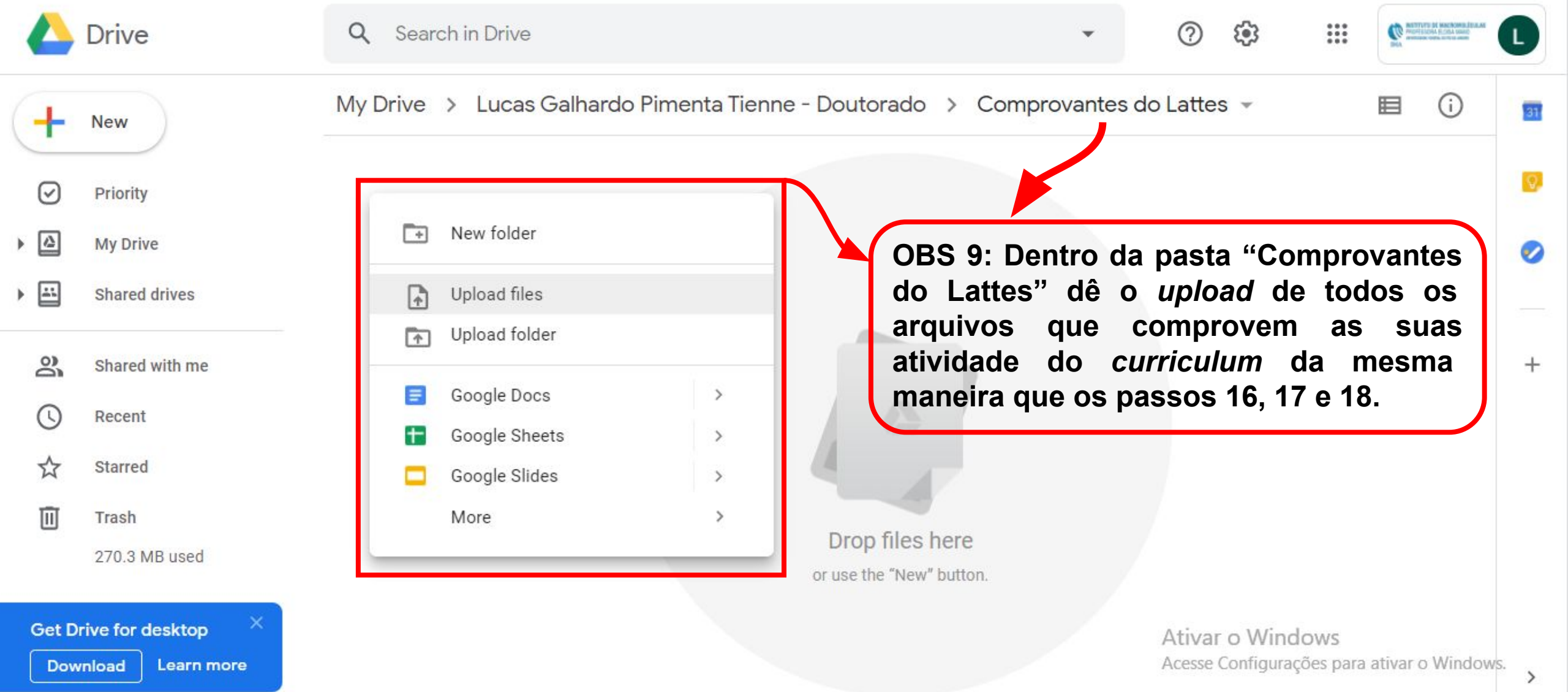
Download Learn more

1 upload complete

PDF Edital-Doutorado-2020-1.pdf

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



Drive

Search in Drive

My Drive > Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado > Comprovantes do Lattes

New

- Priority
- My Drive
- Shared drives
- Shared with me
- Recent
- Starred
- Trash

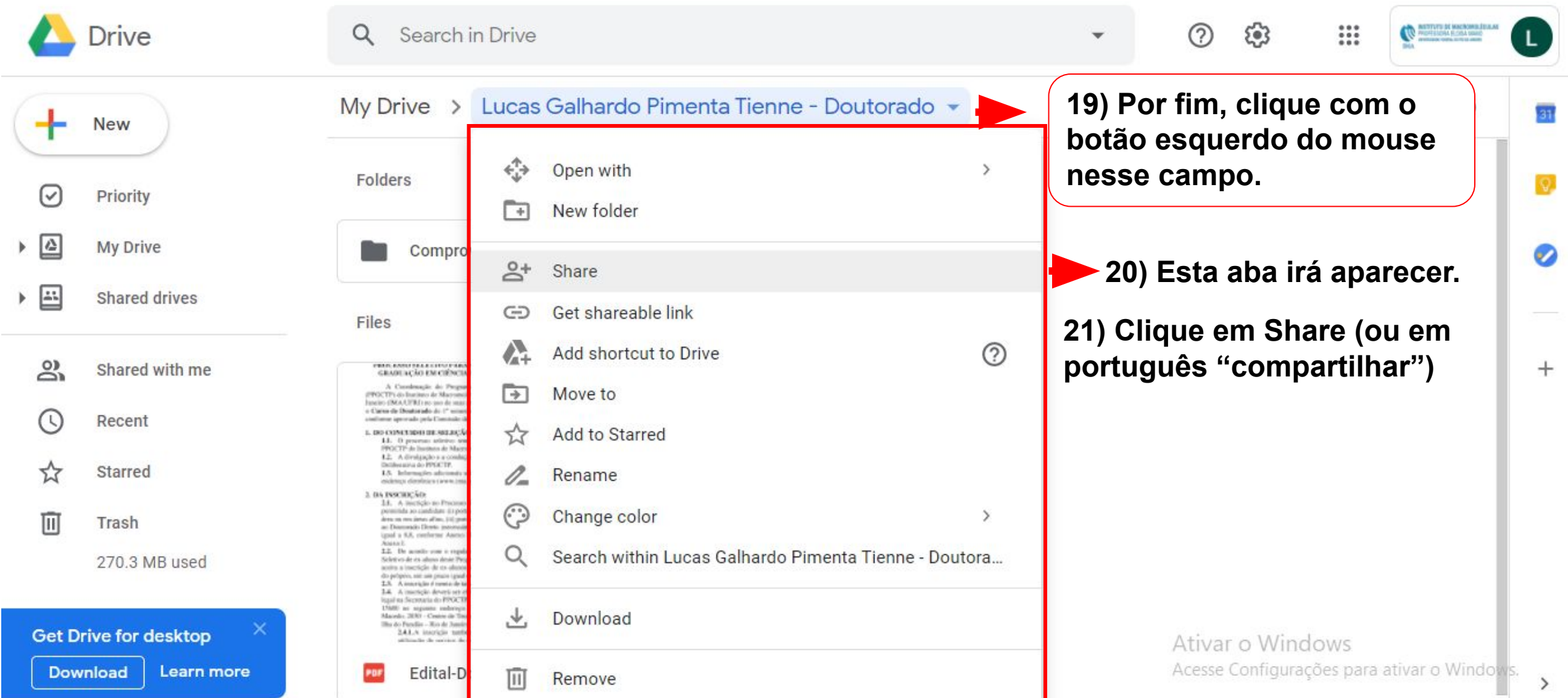
270.3 MB used

Drop files here
or use the "New" button.

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

OBS 9: Dentro da pasta "Comprovantes do Lattes" dê o *upload* de todos os arquivos que comprovem as suas atividade do *curriculum* da mesma maneira que os passos 16, 17 e 18.

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



The screenshot shows the Google Drive interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main area displays a folder named "Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado". A context menu is open over this folder, listing various actions such as "Open with", "New folder", "Share", "Get shareable link", "Add shortcut to Drive", "Move to", "Add to Starred", "Rename", "Change color", "Search within", "Download", and "Remove". The "Share" option is highlighted. Three red arrows point to specific elements: one to the folder name, one to the "Share" option, and one to a text box on the right. A blue box at the bottom left contains the text "Get Drive for desktop" with "Download" and "Learn more" buttons. A Windows watermark is visible in the bottom right corner.

19) Por fim, clique com o botão esquerdo do mouse nesse campo.

20) Esta aba irá aparecer.

21) Clique em Share (ou em português "compartilhar")

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.



UFRJ
faz 100
ANOS

1920 | 2020

Universidade Federal do Rio de Janeiro
Instituto de Macromoléculas Professora Eloisa Mano
Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Polímeros

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1



Search in Drive

New

Priority

My Drive

Shared drives

Shared with me

Recent

Starred

Trash

270.3 MB used

Get Drive for desktop

Download

Learn more

My Drive > Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado

Share with people and groups

processoseletivo2021.1@ima.ufrj.br

22) Escreva aqui o endereço de e-mail
processoseletivo2021.1@ima.ufrj.br

Processo Seletivo IMA-UFRJ
processoseletivo2021.1@ima.ufrj.br

[Send feedback to Google](#)

Done

Get link

Restricted Only people added can open with this link

[Change link to Instituto de Macromoléculas Professora Eloisa Mano - UFRJ](#)

[Copy link](#)

Edital-Doutorado-2020-1.pdf

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows.

ANEXO VI DO PROCESSO SELETIVO PARA ACESSO AO MESTRADO E DOUTORADO 2021.1

OBS 14: Não serão aceitas modificações nos arquivos após a data final estipulada pelo edital. As datas de modificações nos arquivos serão conferidas pela Banca Avaliadora.

OBS 12: Certifique-se que que está selecionado a opção de notificar a pessoa para que possamos receber um e-mail informando a sua candidatura.

Share with people and groups

Processo Seletivo IMA-UFRJ

Viewer

Notify people

Message

23) Escreva aqui a sua mensagem a ser enviada para enviar a sua candidatura.

Lucas Galhardo Pimenta Tienne - Doutorado

[Send feedback to Google](#)

Cancel

Send

OBS 11: Certifique-se que que está selecionado a opção *Viewer* (ou em português “Leitor”). Isso garante que somente você terá como adicionar ou excluir arquivos.

OBS 13: Este é o nome da pasta que deve ser compartilhado

23) Por fim, ao conferir que todos os documentos foram feitos seus devidos *uploads* em seus devidos locais clique em “*send*” (ou em português “*Enviar*”).



UFRJ
faz **100**
ANOS

1920 | 2020

**Universidade Federal
do Rio de Janeiro**

40 ANOS
Encadeando Ideias

40 ANOS

A stylized logo for a 40th anniversary. It features a large blue number '4' followed by a blue circular emblem containing three curved lines that resemble a stylized '0' or a globe. The word 'ANOS' is written in a smaller, blue, sans-serif font, arched over the top right of the circular emblem.

Encadeando Ideias