

## ANEXO III – Orientações para *upload* dos arquivos (PARTE A)

### I. Faça o *login* na tela de “Acesso”:

### II. Acesse o item “Formulários Disponíveis”:



III. Clique em “Visualizar Formulário” no formulário correspondente à inscrição:

The screenshot shows the website interface for the PPGT (Programa de Pós-Graduação em Transportes) at UnB. At the top, there are navigation links: "Participe", "Acesso à informação", "Legislação", and "Canais". Below this is a search bar and a menu. The main content area displays a table of available forms with columns for "Nome do Formulário", "Período Iniciado em", "Período a Fechar em", and "Acessar". The table lists several forms, with the one for "[ALUNO ESPECIAL] INSCRIÇÃO 2017/2" highlighted by a red arrow. Below the table is a green navigation menu with categories like "Institucional", "Unidades acadêmicas", "Graduação", "Pós-graduação", "Outras unidades", "Administração", "Comunicação", "Acesso à informação", "Servidor", and "Links rápidos".

Nome do Formulário	Período Iniciado em	Período a Fechar em	Acessar
[ALUNO REGULAR] MATRÍCULA - ALUNO DO PPGT	17/05/2017	04/08/2017	<a href="#">Visualizar Formulário</a>
[ALUNO REGULAR] MATRÍCULA - ALUNO DE OUTROS PROGRAMAS	24/07/2017	04/08/2017	<a href="#">Visualizar Formulário</a>
[ALUNO REGULAR] MATRÍCULA - ALUNO DA GRADUAÇÃO	24/07/2017	04/08/2017	<a href="#">Visualizar Formulário</a>
[ALUNO ESPECIAL] INSCRIÇÃO 2017/2	26/07/2017	28/07/2017	<a href="#">Visualizar Formulário</a>
[ALUNO ESPECIAL] COMPROVANTE - TAXA DE MATRÍCULA 2017/2	07/08/2017	08/08/2017	<a href="#">Visualizar Formulário</a>
	16/05/2017	16/05/2100	<a href="#">Visualizar Formulário</a>

IV. Faça o *upload* de cada documento no campo especificado e clique no botão “Salvar”.

**OBS. 1:** Os formulários de inscrição preenchidos e assinados devem ser enviados como 1 (um) único arquivo salvo em extensão “.pdf”.

**OBS. 2:** A GRU e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição devem ser enviados como 1 (um) único arquivo salvo em extensão “.pdf”.