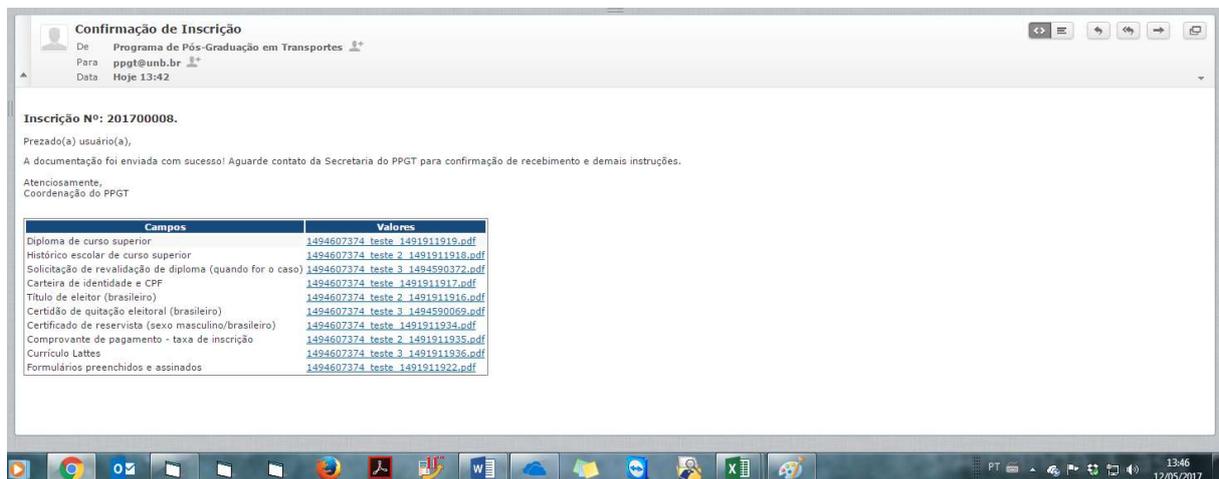
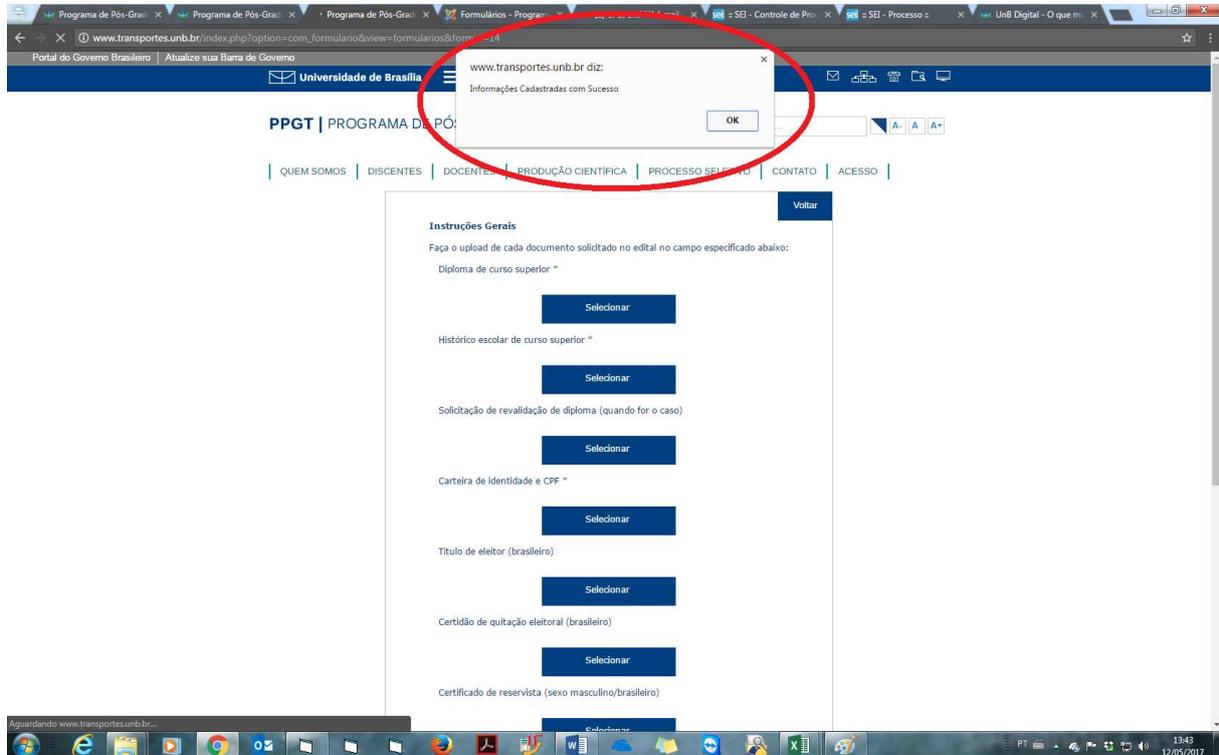




## ANEXO III – Orientações para *upload* dos arquivos (PARTE B)

- V. Ao salvar os arquivos aparecerá a mensagem abaixo e será enviado um e-mail de confirmação para o endereço informado no cadastro:



- VI. Para realizar o *upload* do comprovante de pagamento da taxa de matrícula é necessário seguir novamente os passos supracitados neste anexo. No passo III deverá ser escolhido o formulário correspondente ao envio do comprovante, conforme imagem abaixo:



The screenshot shows the PPGT website interface. At the top, there are navigation links for 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a search bar and a menu. The main content area displays a list of forms with columns for 'Nome do Formulário', 'Período Iniciado em', 'Período a Fechar em', and 'Acessar'. A table with 5 rows and 4 columns is shown. The second row from the bottom has red arrows pointing to its first and last cells. Below the table is a green navigation bar with various links categorized into '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	Visualizar Formulário
[ALUNO REGULAR] MATRÍCULA - ALUNO DE OUTROS PROGRAMAS	24/07/2017	04/08/2017	Visualizar Formulário
[ALUNO REGULAR] MATRÍCULA - ALUNO DA GRADUAÇÃO	24/07/2017	04/08/2017	Visualizar Formulário
[ALUNO ESPECIAL] INSCRIÇÃO 2017/2	26/07/2017	28/07/2017	Visualizar Formulário
[ALUNO ESPECIAL] COMPROVANTE - TAXA DE MATRÍCULA 2017/2	07/08/2017	08/08/2017	Visualizar Formulário
	16/05/2017	16/05/2100	Visualizar Formulário

**OBS. 3:** A GRU e o comprovante de pagamento da taxa de matrícula devem ser enviados como 1 (um) único arquivo salvo em extensão “.pdf”.

**VII.** O candidato deverá especificar, no campo correspondente, as disciplinas que serão efetivamente cursadas.

**ATENÇÃO:** O sistema não aceitará o envio de documentos fora das datas definidas no cronograma.