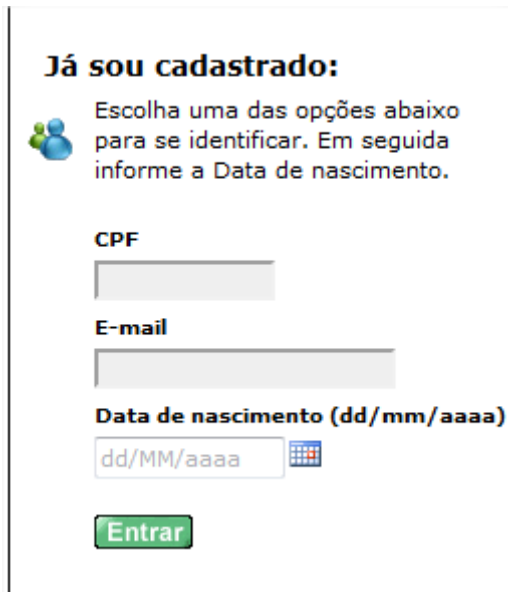


Prezado Candidato,

Com intuito de agilizar o processo de matrícula e otimizar o tempo de sua execução, disponibilizamos no portal onde você fez sua inscrição, um link para envio de documentos digitalizados necessários para verificação de dados pessoais, bem como dos dados dos responsáveis e garantidor financeiro os quais são obrigatórios para efetivação da matrícula.

Segue os passos necessários para envio dos arquivos:

1º Acessar o portal do candidato



Já sou cadastrado:

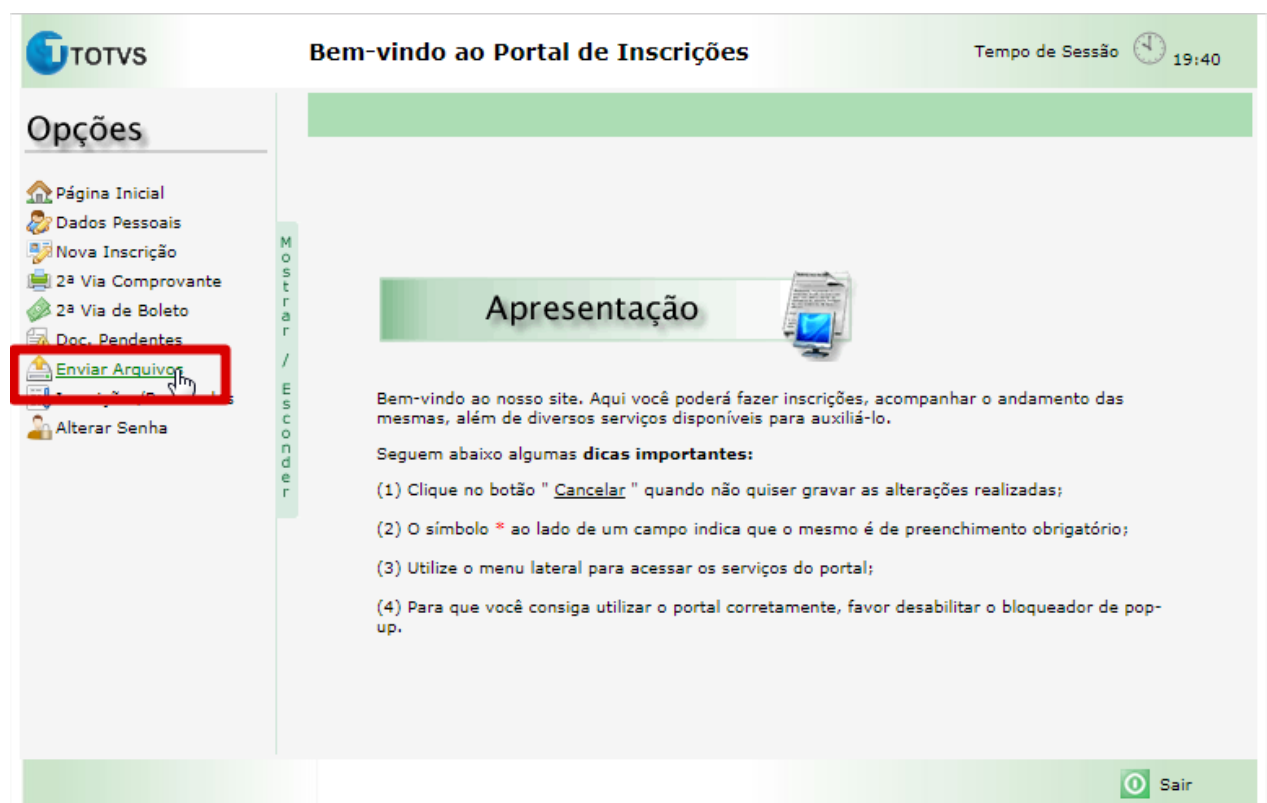
Escolha uma das opções abaixo para se identificar. Em seguida informe a Data de nascimento.

CPF

E-mail

Data de nascimento (dd/mm/aaaa)

2º Clicar no menu “Enviar Arquivos”



TOTS Bem-vindo ao Portal de Inscrições Tempo de Sessão 19:40

Opções

- Página Inicial
- Dados Pessoais
- Nova Inscrição
- 2ª Via Comprovante
- 2ª Via de Boleto
- Doc. Pendentes
- Enviar Arquivos**
- Alterar Senha

Mostrar / Esconder

Apresentação

Bem-vindo ao nosso site. Aqui você poderá fazer inscrições, acompanhar o andamento das mesmas, além de diversos serviços disponíveis para auxiliá-lo.

Seguem abaixo algumas **dicas importantes**:

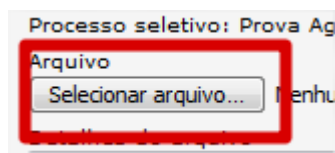
- (1) Clique no botão "Cancelar" quando não quiser gravar as alterações realizadas;
- (2) O símbolo * ao lado de um campo indica que o mesmo é de preenchimento obrigatório;
- (3) Utilize o menu lateral para acessar os serviços do portal;
- (4) Para que você consiga utilizar o portal corretamente, favor desabilitar o bloqueador de pop-up.

Sair

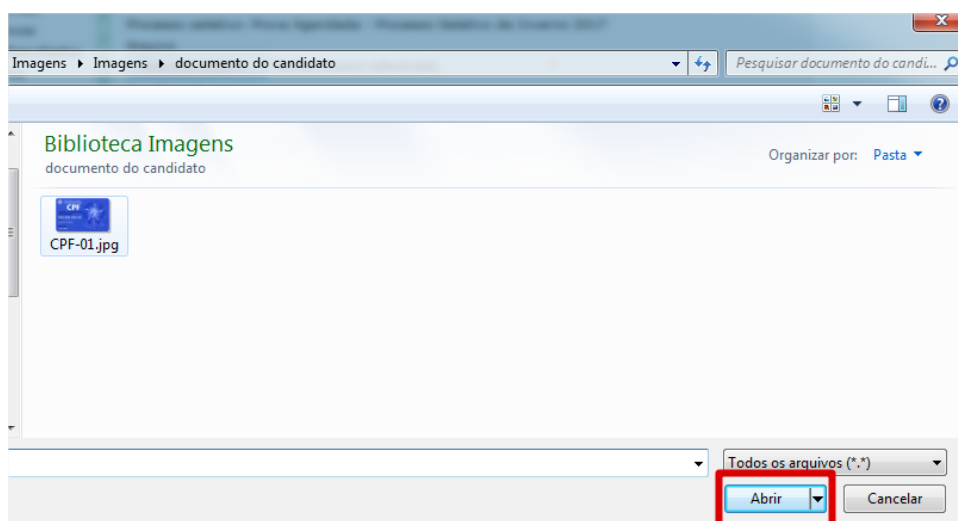
Logo em seguida, surgirá a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Enviar Arquivos' (Upload Files) page of the TOTS Portal de Inscrições. The page has a green header with the TOTS logo, the title 'Bem-vindo ao Portal de Inscrições', and a session timer showing 'Tempo de Sessão 19:10'. On the left, there is a sidebar with 'Opções' (Options) including 'Página Inicial', 'Dados Pessoais', 'Nova Inscrição', '2ª Via Comprovante', '2ª Via de Boleto', 'Doc. Pendentes', 'Enviar Arquivos', 'Inscrições/Resultados', and 'Alterar Senha'. The main content area is titled 'Enviar Arquivos' and includes a 'Dicas' (Tips) section. Below this, there is a form with a dropdown menu for 'Inscrição realizada' (Registration completed) set to 'TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS'. The 'Processo seletivo' (Selection process) is 'PROCESSO SELETIVO DE INVERNO - UNILINS 2017'. The 'Arquivo' (File) section has a button 'Escolher arquivo' (Choose file) and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. Below this is a 'Detalhes do arquivo' (File details) section with a large empty text area and an 'Enviar' (Send) button. At the bottom right, there is a 'Sair' (Logout) button.

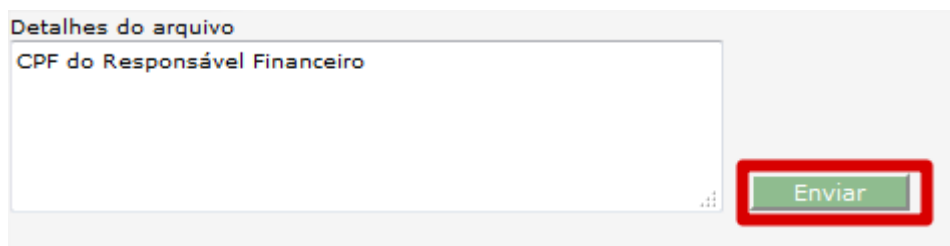
3º O candidato deve clicar no botão “Selecionar arquivo”



4º Informar o arquivo com documento digitalizado (escaneado ou foto tirada por celular)



5º Informar a descrição de qual documento digitalizado foi enviado.

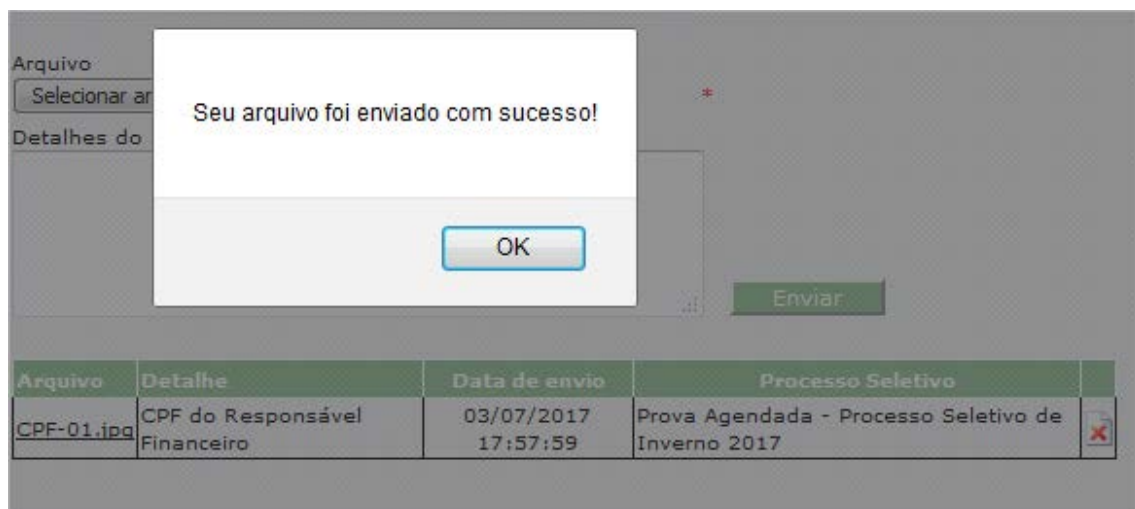


Detalhes do arquivo

CPF do Responsável Financeiro

Enviar

Após clicar no botão enviar é exibido a tela abaixo:



Arquivo: Selecionar ar

Detalhes do

Seu arquivo foi enviado com sucesso!

OK

Enviar

Arquivo	Detalhe	Data de envio	Processo Seletivo
CPF-01.jpg	CPF do Responsável Financeiro	03/07/2017 17:57:59	Prova Agendada - Processo Seletivo de Inverno 2017

Para cada documento é necessário repetir o processo explicado acima.

Os documentos que devem ser enviados para agilizar sua matrícula são:

Candidato Aprovado:

- RG
- CPF
- Título de Eleitor
- Reservista frente e verso
- Comprovante do ensino médio
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Comprovante de Endereço

Mãe do Candidato:

- CPF
- RG

Garantidor Financeiro

- CPF
- RG
- Comprovante de Endereço

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

No ato do requerimento da matrícula, o candidato convocado deverá entregar, obrigatoriamente, os documentos relacionados na Secretaria, com cópia autenticada em cartório, ou cópia acompanhada dos originais:

- 1. Histórico Escolar completo do Ensino Médio ou Certificado de Conclusão, em 2 vias;
- 2. Certidão de Nascimento e/ou Casamento, em 2 vias;
- 3. Cédula de Identidade (RG), em 2 vias;
- 4. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em 2 vias;
- 5. Título de Eleitor (ou protocolo) para maior de 18 anos, em 2 vias;
- 6. Certificado de Reservista, Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula em CPOR ou NPOR, para maiores de 18 anos, do sexo masculino, em 2 vias;
- 7. 2 fotos 3x4 recentes;
- 8. Comprovante de residência (luz, telefone...), em 1 via;
- 9. CPF / RG do pai ou responsável/garantidor, em 1 via;
- 10. RG e CPF da mãe (Exigência do Censo e ENADE), em 1 via.

Estamos à disposição para demais esclarecimentos.

Secretaria – UNILINS.