PASSO 1 - ACESSAR A ÁREA DO PARCEIRO NO SITE UNAR.

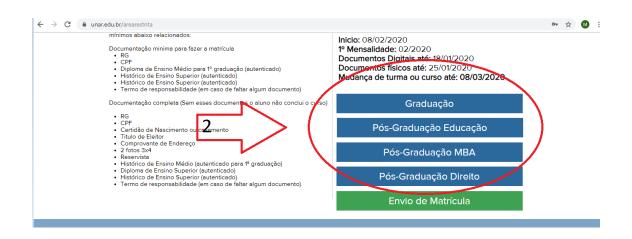
www.unar.edu.br

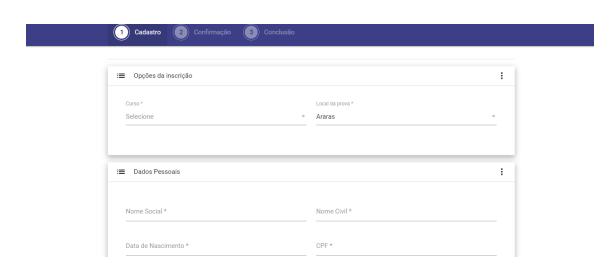


PASSO 2 – CADASTRAR O ALUNO DE ACORDO COM A MODALIDADE ESCOLHIDA;

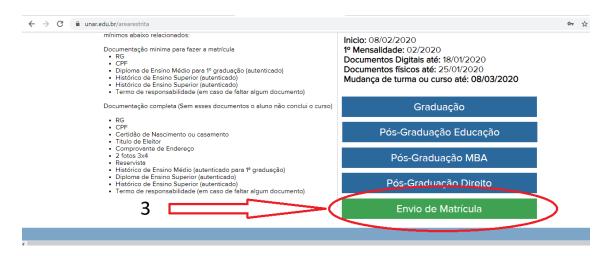
PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES;

O NÃO PREENCHIMENTO COMPLETO DO CADASTRO PODE ACARRETAR EM VALORES NÃO COMPARTILHADOS.





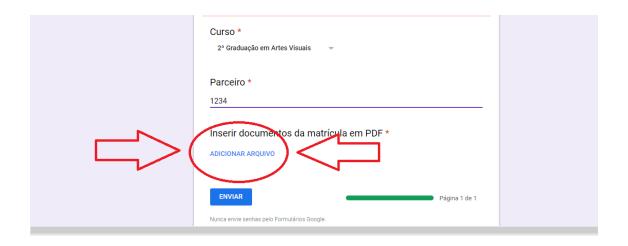
PASSO 3 – ENTRAR NA PLATAFORMA ENVIO DE MATRÍCULA



PASSO 4 – PREENCHER NOME COMPLETO DO ALUNO, CURSO E CÓDIGO DO PARCEIRO (O MESMO UTILIZADO PARA O CADASTRO ANTERIOR)

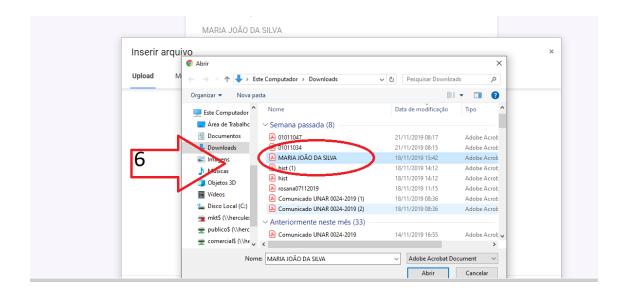


PASSO 5 - ADICIONAR O ARQUIVO

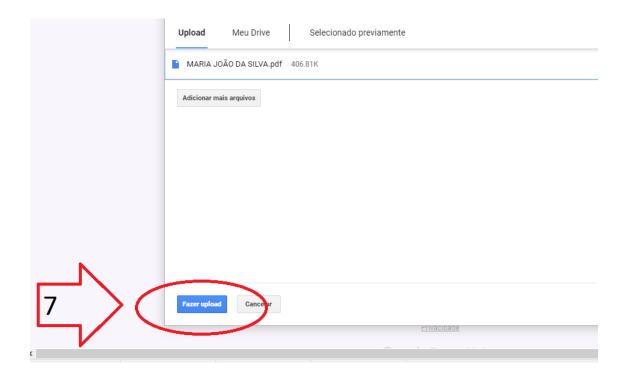




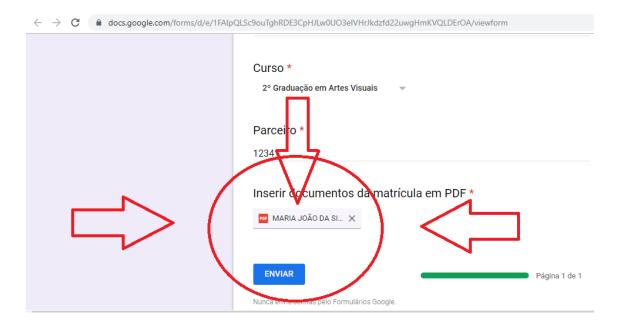
PASSO 6 – SELECIONAR UM ÚNICO ARQUIVO EM PDF, CUJO O NOME DO ARQUIVO DEVE SER O NOME COMPETO DO ALUNO.



PASSO 7 - FAZER UPLOAD.



PASSO 8 – ENVIAR



NO FINAL DO ENVIO APARECERÁ A SEGUINTE TELA:



- APÓS ESSE PROCEDIMENTO HAVERÁ A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS, SE O DOCUMENTO ESTIVER CORRETO, O ALUNO TERÁ A MATRÍCULA EFETIVADA;
- EM CASO DE PENDÊNCIA, O RESPONSÁVEL DEVERÁ ENCAMINHAR NOVAMENTE O ARQUIVO COM O DOCUMENTO FALTANTE DENTRO DA ORDEM ESTIPULADA.