

TUTORIAL DE ENVIO DE DOCUMENTOS VIA DRIVE PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS

Prezados (as) Responsáveis,

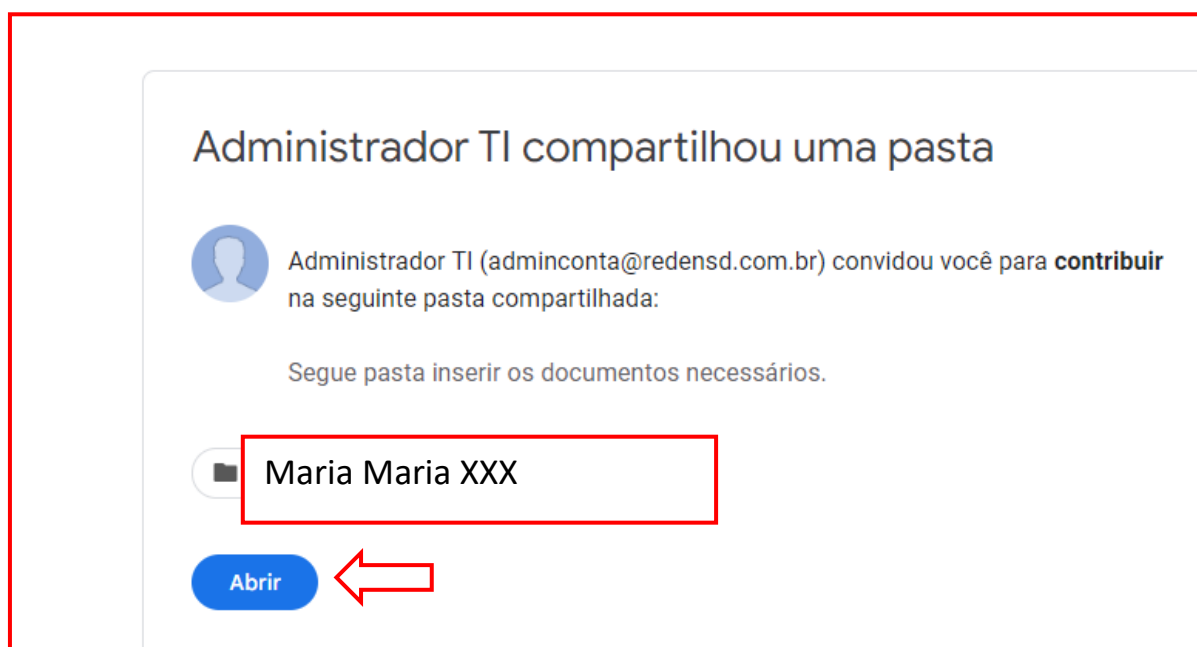
Para o processo de **Renovação de Bolsas 2024**, solicitamos que envie os documentos necessários por meio do nosso drive compartilhado.

Este é um processo **simples e seguro** que garante a eficiência na gestão dos documentos.

Abaixo, estão as instruções detalhadas:

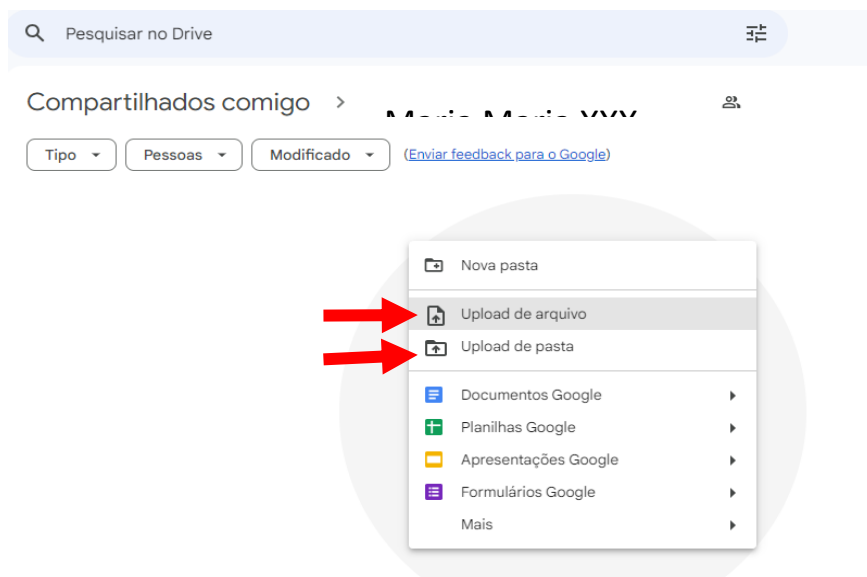
PASSO 1: COMO ACESSAR O DRIVE COMPARTILHADO

1. **Acesse o drive compartilhado**: Abra a pasta do drive compartilhado com o nome do aluno que foi enviado para o e-mail do Responsável financeiro.



PASSO 2: COMO FAZER O UPLOAD DOS DOCUMENTOS

2. **Upload dos documentos:** Dentro do drive, clique com o botão direito do mouse. Você verá as opções 'Upload de Arquivo' ou 'Upload de Pasta' escolha a melhor opção.



Atenção:

- **Envie seus documentos:** Faça o upload dos documentos solicitados para esta pasta. **Certifique-se de que todos os documentos estejam em formato digital e legíveis**, podem estar nas extensões doc, docx pdf, jpg e png.
- **Identificação dos documentos:** Ao fazer o upload, sugerimos que você nomeie os arquivos de acordo com sua identificação:
 - (Exemplo: "Documento1_ Carteira de Identidade.jpg", "Documento2_ Certidão de Nascimento.pdf", "Documento3_ CPF.jpg", "Documento4_ Certidão de casamento/união estável.docx").
- **Confirme o envio:** Após concluir o upload de todos os documentos, certifique-se de que tudo está correto e completo. Não se esqueça de clicar em "Confirmar Envio" ou "Salvar" para registrar o envio dos documentos.

Agradecemos sua colaboração neste processo. Lembramos que a segurança das suas informações é uma prioridade para nós. Portanto o drive é exclusivo para o envio dos documentos e não deve ser compartilhado com terceiros.

Em caso de dúvidas ou dificuldades durante o processo, não hesite em entrar em contato com a sua unidade: (61) 3631-1426. Estamos à disposição para auxiliar no que for necessário.