



COMO ANEXAR DOCUMENTOS NO FORMULÁRIO

1. Todos os documentos a serem anexados, deverão estar previamente digitalizados e salvos no equipamento utilizado para o preenchimento do formulário
2. No campo em que deve ser inserido o documento (lado esquerdo inferior), clique em: **Adicionar Arquivo**
3. Na janela que vai abrir, clique em: **Selecionar arquivo do seu dispositivo**
4. Em seguida, selecione o local onde o documento foi salvo e clique duas vezes sobre o arquivo a ser inserido
5. Feito isso, clique no botão: **Fazer upload** e aguarde
6. PRONTO! Certifique-se que o documento foi inserido no formulário e siga com o preenchimento

Conforme item 3.7 do Edital, no momento da inscrição, deverão ser anexadas cópias dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou o documento de identidade RG do candidato (para todas as categorias);
- Documento de identidade RG e CPF do responsável (para todas as categorias);
- Original da certidão/termo de guarda definitiva ou temporária (para todas as categorias);
- Holerite atualizado (correspondente ao mês em que está sendo feita a inscrição) emitido pelo Sistema MarteWeb (apenas para as categorias I e II);
- Declaração da instituição de ensino que comprove a sua escolaridade (para todas as categorias).