



**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO**  
**Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD**

**Instruções para a Solicitação de Matrícula – SISU 2022.1**

*COTA L8 - Candidatos autodeclarados indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)*

**1- DO PORTAL DO CANDIDATO**

1.1 - Em caso de convocação para a solicitação eletrônica de matrícula, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato, por meio do endereço <https://candidato.unirio.br>, inserir o número do CPF, marcar o campo “Não sou um robô” e clicar em “Próximo”. Em seguida será enviado um *Token* de acesso ao sistema, pessoal e intransferível, para seu e-mail cadastrado no SISU. Caso não o encontre na caixa de entrada, verifique se o e-mail não está armazenado na caixa de *spam*.

1.2 - Digite o *token* no campo “*Token* de acesso” e clique em “Entrar”. Lembramos que o sistema diferencia letras minúsculas, maiúsculas e números.

1.3 - O Portal do Candidato foi testado e homologado somente para uso nos navegadores **FIREFOX** e **CHROME**, em **COMPUTADORES** do tipo **PC**, **não sendo recomendado o uso de celulares ou tablets** para o envio da documentação.

1.4 - A UNIRIO armazenará os registros de data, horário e I.P. da máquina utilizada em cada acesso ao Portal do Candidato.

1.5 - O serviço de envio da documentação por meio do Portal do Candidato será interrompido às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do último dia do prazo estabelecido para a conclusão do envio da documentação.

1.6 - Findo o prazo para a solicitação eletrônica de matrícula o processo será encerrado e o candidato não poderá acrescentar nenhuma documentação.

1.7 - Os candidatos que não efetuarem sua solicitação eletrônica de matrícula dentro do prazo estabelecido serão eliminados e perderão o direito à matrícula. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a entrega de documentos em outro meio que não o Portal do Candidato.

**2 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1 – O envio da documentação é a primeira fase da solicitação eletrônica de matrícula. Nesta etapa, será verificado se o candidato enviou toda a documentação exigida e se possui os requisitos para ocupação da vaga.

2.2 - O(a) candidato(a) deverá enviar toda a documentação necessária, que se encontra detalhada no Termo de Adesão ao Sisu da UNIRIO e listadas ao final destas instruções no período de [24 de fevereiro a 02 de março de 2022](#).

2.3 – Toda a documentação deverá ser enviada na forma de arquivos digitalizados (.pdf, .jpg ou .jpeg), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 20Mb cada.

2.4 - Entende-se por boa qualidade o arquivo que esteja dentro dos formatos permitidos e que possibilite a clara identificação da integralidade das informações ali contidas, sem cortes, rasuras ou sombras.

2.5 - Os arquivos enviados que não sejam de boa qualidade ou que estejam ilegíveis não serão homologados.



## Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

2.6 – O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas e pelo conteúdo dos arquivos anexados.

2.7 - O envio da documentação, por meio do Portal do Candidato, somente estará concluído após a emissão do comprovante eletrônico de envio pelo sistema.

2.8 – O não envio da documentação, por meio do Portal do Candidato, na forma e nos prazos estabelecidos, implicará a renúncia irrevogável à vaga.

2.9 - A UNIRIO não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas, bem como por força de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda de ações de terceiros ou resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o envio da documentação.

### **Observações:**

- Candidatos autodeclarados indígenas **não** necessitam se submeter à comissão de heteroidentificação.

- Informamos que, no próprio Portal do Candidato, estão disponíveis tutoriais para auxiliar no envio dos documentos.

- Sugerimos que o candidato utilize o aplicativo *CamScanner*, disponível gratuitamente para *smartphones*, para fotografar documentos e transformá-los em PDF e em seguida enviá-los.

- O candidato poderá acessar o Portal do Candidato e editar a documentação quantas vezes quiser durante o prazo estabelecido para a solicitação eletrônica de matrícula. Contudo, **após o envio da documentação para análise, não será possível editar nem adicionar nenhum documento.**

- Ao final do envio da documentação, o candidato formalizará um Termo de Compromisso na própria interface do sistema eletrônico declarando a sua responsabilidade pelas informações prestadas.

### **3 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO CANDIDATO**

3.1 - Documento oficial de identidade - Documento de identidade é um instrumento oficial que tem por finalidade comprovar a identidade de uma pessoa física. Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira de Trabalho (modelo com foto), Carteira da Marinha, etc.. Em caso de perda ou furto, o candidato deverá submeter o boletim de ocorrência.

3.2\* - Comprovante de quitação eleitoral (apenas para maiores de 18 anos) - Documento que certifica se o eleitor está em dia com suas obrigações eleitorais. Emita o documento usando o link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>. Quem fez ou fará 18 anos de idade **este ano**, os conscritos e estrangeiros não naturalizados **estão isentos** de apresentar este comprovante.

3.3\* - Comprovante de quitação com as obrigações militares – OBRIGADOS A COMPROVAR A QUITAÇÃO MILITAR: quem fez ou fará 18 anos de idade no ano atual e quem possuir de 18 a 45 anos de idade. ISENTOS: menor de 18 anos de idade, quem completou ou completará 46 anos de idade no ano atual e todas as pessoas do sexo



## **Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO** **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD**

feminino. O candidato deverá anexar qualquer documento (frente e verso) dentro da validade onde conste que ele efetuou alistamento militar.

3.4\*\* - Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau) ou equivalente - Documento que certifica que o candidato concluiu o Ensino Médio (2º Grau) e está apto a prosseguir os estudos no Ensino Superior. Pode ser emitido separadamente ou de forma atrelada ao Histórico Escolar. Excepcionalmente, poderá ser substituído por declaração ou pelo Histórico Escolar.

3.5 - Histórico Escolar do Ensino Médio (2º grau) ou equivalente - Documento em que consta a carga horária, as notas e a frequência obtida em cada disciplina. Caso o candidato não tenha em mãos este documento, poderá substituí-lo, a título precário, por declaração emitida pelo estabelecimento escolar em que conste claramente onde ele cursou cada um dos três anos do Ensino Médio. Em último caso, o candidato poderá submeter os respectivos boletins de nota de todos os anos do Ensino Médio com os respectivos resultados. Candidatos que concluíram o Ensino Médio por certificação do ENEM ou ENCCEJA estão dispensados de apresentar o histórico escolar ou declarações, devendo apresentar o respectivo documento de conclusão.

3.6 - Foto 3x4 recente - Fotografia recente na qual a face do candidato se destaque de forma nítida. Não utilizar adereços que impossibilitem a identificação do rosto tais como: óculos de sol, chapéus, máscaras, maquiagem exacerbada, etc.

3.7 – Autodeclaração – Neste documento, o candidato formalizará uma autodeclaração étnico-racial, em que informará os motivos que o levaram a se identificar como tal. O modelo do documento está disponível no Portal do Candidato.

3.8 - Documentos de comprovação da condição de indígena - **Todos os candidatos inscritos para vagas reservadas para indígenas deverão anexar uma das documentações elencadas no Art.1º da Instrução Normativa PROGRAD nº 009, de 05 de abril de 2021, publicada no site da CAEG (<http://www.unirio.br/caeg/sisu/normas-e-editais>).**

\*Para os candidatos que se enquadrem nos casos de isentos de comprovação, há no sistema a respectiva caixa de diálogo que deverá ser marcada.

\*\*Documentos que, por motivo de suspensão das atividades das instituições de ensino e repartições públicas, em virtude da pandemia de Covid-19, não puderam ser emitidos. O candidato se compromete a regularizar esta pendência tão logo for constatada a possibilidade da emissão do documento.