



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

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA
SIS-TEATRO 2024

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 o e-mail cadastrado no SiSU. Caso não o encontre na caixa de entrada, verificar se o e-mail não está armazenado na caixa de *spam*.

1.2 - Em seguida, digitar o *token* no campo “*Token* de acesso” e clicar 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 candidato deverá enviar toda a documentação necessária, que se encontra detalhada no Anexo II (Documentação para a solicitação de matrícula), no período previsto no Edital.

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. Sugerimos que o candidato utilize o aplicativo *CamScanner*,



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

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA
SIS-TEATRO 2024

disponível gratuitamente para *smartphones*, para fotografar documentos e transformá-los em PDF e em seguida enviá-los.

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.

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

2.7 - 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.** O envio da documentação estará concluído após a emissão do comprovante eletrônico de envio pelo sistema. 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.

2.8 – O não envio da documentação, na forma e nos prazos estabelecidos, implicará a renúncia irretratável 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.