



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

ANEXO III - SISU 2025

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA

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 mesmo e-mail informado no ato da inscrição do 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 - A UNIRIO armazenará os registros de data, horário e I.P. da máquina utilizada em cada acesso ao Portal do Candidato.

1.4 - 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.

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

1.6 - 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 I (Documentação necessária 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*, 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, desde que, não seja realizado o **envio da documentação para análise, pois após o referido envio não será possível editar nem adicionar nenhum documento**. A entrega da documentação estará concluída após a emissão do comprovante eletrônico de envio, pelo sistema. Ao final desta etapa, 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 alheios à sua ingerência no âmbito das funcionalidades dos sistemas de informação e comunicação, 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.