

Universidade Federal do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Graduação
Divisão de Registro de Estudantes



Instruções para a Confirmação de Matrícula Online

Prezado candidato(a),

*Este tutorial foi elaborado com o intuito de auxiliá-lo no envio da documentação para a confirmação de matrícula. **Pedimos que leia atentamente todas as orientações contidas neste tutorial. Contamos com a sua colaboração para garantirmos a celeridade deste processo.***

*Atenciosamente,
Divisão de Registro de Estudantes.*

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

→ Avaliação dos Documentos:

- Após o envio da documentação, ela será avaliada e, havendo alguma inconsistência, o candidato será informado por e-mail, com as orientações necessárias para o reenvio. Essa avaliação ocorrerá mesmo após o fechamento do sistema, possibilitando ao candidato o reenvio de eventuais documentos pendentes por e-mail, dentro do prazo estipulado. **Por isso, se a documentação não for avaliada dentro do prazo da confirmação de matrícula, não há com o que se preocupar;**
- Durante o período da confirmação de matrícula, o candidato deverá ficar atento ao seu e-mail, cadastrado no ato da pré-matrícula, sendo este o único canal de comunicação acerca da documentação pendente. **É de extrema importância que o spam e o lixo eletrônico sejam diariamente verificados.**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

→ Comprovante de Matrícula:

- O Comprovante de Matrícula será enviado para o seu e-mail somente após o fim da avaliação da documentação de todos os candidatos. Caso sua documentação já esteja aprovada, apenas aguarde o envio, que costuma ocorrer um ou dois dias úteis após o fechamento do sistema.

→ Inscrição em Disciplinas:

- É a última etapa do processo seletivo, sendo realizada **PRESENCIALMENTE**, em data, horário e local contidos no comprovante de matrícula e publicados em <https://acessograduacao.ufri.br/> .
- Esta etapa só poderá ser realizada por terceiros mediante apresentação de **procuração com firma reconhecida**.
- Todos os esclarecimentos acerca de grade de horário das aulas e dispensa de disciplinas deverão ser solicitados junto à secretaria de ensino de seu curso, no ato da inscrição.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

→ Carteirinha de Estudante:

- Após a inscrição em disciplinas, os candidatos começam a ser implantados no sistema. Somente após essa implantação os alunos poderão acessar o **Portal Aluno UFRJ** e a **Intranet UFRJ**. O aplicativo do Portal Aluno disponibiliza a Carteirinha Digital. Para acesso à carteirinha, o aluno deverá inserir a sua foto no sistema e aguardar a aprovação por parte da equipe. Ressaltamos que a foto só poderá ser inserida pelo site do Portal e não pelo aplicativo.
- A Carteirinha Digital possui autenticação eletrônica e poderá ser impressa e plastificada para uso externo à UFRJ;

→ Bilhete Único Universitário:

- Os requisitos para a obtenção do cartão deverão ser verificados junto à empresa de transporte. As declarações necessárias deverão ser solicitadas junto à secretaria de ensino de seu curso.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

→ **DUPLICIDADE DE MATRÍCULA - Candidatos(as) que já possuem matrícula ativa na UFRJ:**

- O cancelamento da matrícula anterior será realizado **automaticamente** após a inscrição em disciplinas no novo curso.

→ **DUPLICIDADE DE MATRÍCULA - Candidatos(as) que possuem matrícula ativa em outra Instituição pública:**

- O **cancelamento** deverá ser solicitado pelo(a) candidato(a) na Instituição de origem, mas somente após a inscrição em disciplinas.

→ **Auxílios, Bolsas e Residência Estudantil:**

- Todas as informações e esclarecimentos devem ser endereçados à Pró-Reitoria de Políticas Estudantis - PR7 após o fim do processo de matrícula. (<https://politicasestudantis.ufrj.br/>).

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

TIPO DE DOCUMENTO: IDENTIDADE

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- O documento deverá ser digitalizado ou fotografado (desde que legível);
- A frente e o verso deverão ser enviados em um único arquivo PDF;
- Na impossibilidade do envio do RG, qualquer outro documento de identificação oficial com foto poderá ser enviado (Carteira de Trabalho, CNH, Passaporte, etc).

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- O documento deverá ser digitalizado ou fotografado (desde que legível);
- A frente e o verso deverão ser enviados em um único documento PDF;
- Caso o número do CPF já conste no documento de identidade, o envio se faz desnecessário.

TIPO DE DOCUMENTO: FOTO

- Refere-se à foto do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- Requisito: foto recente com fundo claro, como nos modelos necessários aos documentos oficiais;
- Pode ser *selfie* ou foto digitalizada, desde que em formato PDF;
- **Não pode ser foto de outra foto!**

TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICADO DE RESERVISTA

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- Documentos aceitos:
 - Certificado de Reservista
 - Comprovante de Alistamento Militar - CAM (dentro da validade);
 - Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI;
- Candidatos menores de 18 anos e maiores de 45 anos não precisam enviar.

TIPO DE DOCUMENTO: COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM A JUSTIÇA ELEITORAL

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- O documento deverá ser obtido em [Certidão de quitação eleitoral](#)
- Título de Eleitor e Comprovante de votação **NÃO SERÃO ACEITOS**;
- Candidatos que não tinham obrigação de votar na eleição anterior ao ano do processo seletivo não precisam enviar.

TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- Documentos aceitos:
 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - Diploma;
 - Declaração de Conclusão do Ensino Médio.
- Deve conter a data e as assinaturas dos responsáveis pela Instituição de ensino;
- Documentos que possuem frente e verso, ou mais de uma página, deverão ser enviados **INTEGRALMENTE** em um único arquivo PDF;
- **Quando o Certificado de Conclusão e o Histórico Escolar constituírem um único documento, o envio deverá ser associado apenas ao TIPO DE DOCUMENTO “CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO”.**

- Refere-se ao documento do candidato, **exclusivamente**. Nenhum outro documento deverá ser inserido;
- Requisitos:
 - conter a data e assinaturas dos responsáveis pela Instituição de ensino;
 - conter o nome da Instituição na qual cada um dos anos do Ensino Médio foi cursado;
- Documentos que possuem frente e verso, ou mais de uma página, deverão ser enviados **INTEGRALMENTE** em um único arquivo PDF;
- **IMPORTANTE:** caso o candidato tenha cursado o Ensino Médio em instituições diferentes, todos os históricos devem ser enviados, a não ser que as notas de todos os anos já constem em um único documento.

- O documento deverá ser baixado do sistema Pré-Matrícula no momento da confirmação de matrícula e enviado em seguida;
- Não há necessidade de imprimir para assinar ou colar foto.

TIPO DE DOCUMENTO: DECLARAÇÃO DE AÇÃO AFIRMATIVA

Exclusiva aos ingressantes por ação afirmativa

- São os documentos gerados no ato da Pré-Matrícula;
- Caso o candidato não os possua, todos as declarações estão disponíveis para *download* em [Formulários do acesso](#)
- O candidato deverá localizar a sua declaração de acordo com o processo seletivo e sua modalidade de acesso escolhidos.

TIPO DE DOCUMENTO: FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE RENDA

Exclusiva aos ingressantes por ação afirmativa de renda

- O Formulário contém 3 folhas que deverão ser preenchidas, com a assinatura do candidato na última folha;
- O formulário encontra-se disponível para *download* em [Formulários do Acesso](#).
- Deverá ser digitalizado ou fotografado (desde que legível), e enviado em único arquivo PDF.

TIPO DE DOCUMENTO: DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA

Exclusiva aos ingressantes por ação afirmativa de renda

- A documentação necessária está disponível no Anexo III do Edital;
- Refere-se a todos os integrantes da composição familiar;
- Refere-se aos 3 meses anteriores à Confirmação de Matrícula;
- Alguns modelos para as declarações de próprio punho estão disponíveis em [Formulários do acesso](#)
- **IMPORTANTE:** A documentação de renda será avaliada posteriormente à confirmação de matrícula e, por este motivo, permanecerá com o status “**EM ANÁLISE**”. O resultado é publicado ao longo do semestre em acessograduacao.ufrj.br ;
- O sistema só suporta 10 arquivos por tipo de documento. Se for necessário, utilize uma ferramenta de unir arquivos PDF a fim de não ultrapassar esse limite;
- Nos slides seguintes estão disponibilizadas respostas a algumas das dúvidas frequentes dos candidatos em relação a esta documentação.

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA A COTA DE RENDA

1) O local onde moro não possui serviços de energia elétrica, água, IPTU, condomínio e etc. O que devo fazer?

Basta não assinalar as opções correspondentes no formulário socioeconômico. Assinale somente aquelas despesas que são cobradas em seu domicílio e envie as respectivas contas relativas aos dois meses anteriores à sua matrícula na UFRJ.

2) Como devem ser feitas as declarações? Tem modelos disponíveis?

Há cinco tipos de modelo de declaração disponíveis em <https://acessograduacao.ufrj.br/formularios-do-acesso>:

1. Declaração de Renda (recomendada para todos os candidatos e seus familiares, a partir de 18 anos)
2. Declaração para quem não possui Carteira de Trabalho
3. Declaração para candidatos solteiros que não residem com os pais
4. Declaração sobre comprovante de despesa em nome de terceiro
5. Declaração sobre separação de corpos

Caso não possa acessar esses modelos de declaração ou a declaração que você procura não está entre os modelos disponíveis, elas podem ser digitadas ou escritas a próprio punho, desde que legíveis, assinadas e datadas pelo declarante ou responsável a partir de 18 anos.

Obs1.: Não é obrigatório autenticar a assinatura em cartório.

Obs2.: Em relação à “Declaração do Imposto de Renda”, esta deve ser emitida pela Receita Federal.

3) Para comprovar minha renda bruta per capita, posso apresentar somente o Cadúnico?

Para comprovar renda por meio do Cadúnico + Folha Resumo VZ, o candidato deve se certificar que o cadastro no CRAS está atualizado (isto é, a entrevista deve ter ocorrido dentro dos 6 meses anteriores à sua matrícula na UFRJ) e se na composição familiar estão incluídos o seu nome e o nome de todos aqueles que residem com ele. Caso contrário, o candidato deve enviar o Formulário Socioeconômico + todos os documentos listados no anexo III do edital 840/2022 - Acesso SISU/MEC.

4) A carteira de trabalho digital é aceita?

Sim, desde que esteja identificada e liste todos os contratos de trabalho antigos e vigentes.

5) Tenho 14 anos ou mais e não possuo CTPS ou esta foi extraviada. O que devo fazer?

Neste caso, é preciso que o candidato envie uma declaração informando que não possui o documento (há modelo disponível). Se for menor de 18 anos, a declaração deve ser emitida pelo responsável legal. No caso de documentos extraviados ou perdidos, envie também a cópia do Boletim de Ocorrência (BO).

6) Meu familiar é trabalhador autônomo e não tem condição financeira de obter a DECORE. O que fazer?

Antes de tudo, o candidato deve se certificar sobre a categoria profissional de seu familiar, uma vez que há muita confusão entre o trabalhador autônomo, o MEI e o trabalhador informal.

No caso de trabalhador autônomo, o documento mais indicado é a DECORE. Caso não possa enviá-lo devido à dificuldade financeira ou outro motivo, justifique a ausência do documento por meio de uma declaração e acrescente além da Carteira de Trabalho completa, do Imposto de Renda 2022 e da "Declaração de rendas" (modelo disponível), o CNIS (emitido pelo INSS).

Obs.: As pessoas que estão inscritas como MEI podem enviar a Declaração Anual do Simples Nacional (DASN/SimeI) 2022, no lugar da DECORE. Contudo, caso haja discrepâncias entre as informações fornecidas, a DECORE pode ser exigida posteriormente.

7) Não moro com meus pais. Preciso entregar documentos de comprovação de renda deles?

Neste caso, o candidato solteiro precisa ao menos entregar um comprovante de residência em seu nome e outro em nome de seus pais, além de uma declaração informando a quanto tempo reside sem os pais e como se sustenta (há um modelo dessa declaração disponível). No entanto, caso haja necessidade, o assistente social pode solicitar posteriormente os comprovantes de renda dos genitores.

8) O auxílio emergencial, o Auxílio Brasil ou o Programa Bolsa Família são considerados renda?

Não, os valores referentes a esses auxílios assistenciais não são considerados no cálculo da renda bruta per capita, mas devem ser informados por meio da "Declaração de rendas" (modelo disponível) a fim de esclarecer a situação socioeconômica da família e evitar pendências.