

# TUTORIAL DO SISTEMA DE PRÉ-MATRÍCULA ONLINE

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

COSEAC

Coordenação de Seleção Acadêmica



### Introdução:

Este tutorial tem por objetivo orientar a você, candidato (a), na realização da sua pré-matrícula *online* em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense. Relacionamos a seguir os procedimentos, alertas e dicas para que o envio da documentação exigida para a pré-matrícula *online* seja concluído com sucesso:

1. Se você é um candidato selecionado pelo Processo Seletivo **SISU 2020-2ª Edição**, deverá acessar a página <www.coseac.uff.br/20202>.
2. Na página do Processo Seletivo correspondente, você deverá clicar no *link* “Sistema de Pré-matrícula Online”. Depois de exibida a tela de login, preencha o número do seu CPF (utilize somente números), o número de inscrição no ENEM 2019 e clique em “Enviar”, conforme figura abaixo:

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

prograd  
COSEAC

Sistema de Pré-Matrícula Online  
Formulário Eletrônico para Envio da Documentação

Identificação do Candidato

CPF: (somente números)  
99999999999

ENEM:  
191004574535

Enviar

3. Se este for o seu primeiro acesso, será exibido o “Formulário Eletrônico para Envio da Documentação”, que contém as suas informações pessoais, a sua SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS, as informações relativas à sua inscrição no Processo Seletivo e a relação de documentos exigidos para a pré-matrícula online, agrupada por temática da Comissão de Verificação, conforme figura abaixo:

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

prograd  
COSEAC

Sistema de Pré-Matrícula Online  
Formulário Eletrônico para Envio da Documentação

Dados da Inscrição

Processo Seletivo:  
SISU 2020 - 1ª Edição - 4ª Chamada

Nome:  
LIEZ SANAOL SAAROS FORNANDOS

CPF:  
ENEM:  
SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS:  
T2S31588

Curso:  
ENGENHARIA CIVIL

Formação:  
Bacharelado  
Turno:  
Integral

**ⓘ Atenção:** guarde a sua senha para os próximos acessos ao Formulário.

4. Caso não seja o seu primeiro acesso, também será solicitada a sua “Senha de Acesso”. Esta senha, informada no primeiro acesso, também pode ser obtida na tela mencionada no passo 20 deste Tutorial. Para prosseguir, informe esta senha no campo “Senha de Acesso” como mostrado a seguir:

The screenshot shows the login interface for the UFF online pre-enrollment system. At the top, there are logos for 'uff Universidade Federal Fluminense', 'prograd', and 'coseac'. The main heading is 'Sistema de Pré-Matrícula Online Formulário Eletrônico para Envio da Documentação'. Below this, the form is titled 'Acesso so sistema' and 'Identificação do Candidato'. It includes a 'Nome' input field, a 'SENHA DE ACESSO' field (highlighted with a red oval), and a sub-label 'Informe: SENHA DE ACESSO'. There are two buttons: a green 'Enviar' button and a red 'Não tenho essas informações.' button.

5. Caso você não tenha guardado a sua “Senha de Acesso”, ainda será possível acessar o formulário. Para tal, clique no botão “Não tenho essas informações”:

This screenshot is identical to the previous one, showing the login form. In this instance, the red oval highlights the 'Não tenho essas informações.' button, indicating the user's next step if they do not remember their access password.

6. Na tela que será exibida preencha os campos “Nascimento” e “E-mail” exatamente como você cadastrou ao realizar a sua inscrição no ENEM:

The screenshot displays the registration form for the UFF online pre-enrollment system. The header and logos are the same as in the previous screenshots. The form is titled 'Acesso so sistema' and 'Identificação do Candidato'. It includes a 'Nome' input field, a 'NASCIMENTO' field with a date format 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon (highlighted with a red oval), and an 'E-MAIL' field with the sub-label 'Informe: E-MAIL'. A green 'Enviar' button is located at the bottom of the form.

7. Se os seus dados forem informados corretamente, será exibido o “Formulário Eletrônico para Envio da Documentação”, mencionado no passo 3 deste tutorial. Caso ainda não consiga realizar o acesso, certifique-se de que está informando os dados de “Nascimento” e “E-mail” corretamente. Persistindo o erro, envie mensagem para o correio eletrônico <sisu@id.uff.br>.
8. No “Formulário Eletrônico para Envio da Documentação”, para cada arquivo que você desejar enviar, clique no botão “Adicionar novo arquivo...”, conforme mostrado a seguir:

**DADOS PESSOAIS**

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação;

Você precisa enviar pelo menos 1 arquivo!

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade);

c) Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares (sexo masculino e maior de dezoito anos);

**ⓘ Atenção:** Cada arquivo enviado deverá ter o tamanho máximo de 5Mb. Serão aceitos somente arquivos nos formatos .jpg, .jpeg, .pdf ou .png. Caso um determinado documento tenha várias páginas, você poderá enviá-lo como um arquivo único, desde que não ultrapasse o tamanho máximo.

**ⓘ Atenção:** Para os candidatos selecionados por alguma política de ação afirmativa que possua a verificação de heteroidentificação (L2, L6, L10 e L14), será OBRIGATÓRIO enviar um Vídeo do próprio candidato, em formato mp4 ou em formato .mov com tamanho máximo de 50Mb e duração aproximada de 20 segundos, podendo ser feito pelo celular. O Vídeo deverá ser realizado preferencialmente com fundo branco e iluminação adequada, focando principalmente o rosto do candidato. No Vídeo, deverá aparecer somente o próprio candidato, que deverá falar o seu nome completo e uma das seguintes frases, de acordo com sua raça/etnia: “Eu me autodeclaro PRETO” ou “Eu me autodeclaro PARDO” ou “Eu me autodeclaro INDÍGENA”.

✓ **Dica:** para facilitar sua organização e o envio dos arquivos, tente nomeá-los de acordo com o tipo deles. Exemplo: *identidade.jpg* para carteira de identidade; *CertificadoConclusao.pdf* para o certificado de Conclusão, *IdentidadeMae.png* para a identidade da sua Mãe e assim por diante.

9. Ao clicar no botão “Adicionar novo arquivo...” será exibida uma mensagem para confirmar o envio do arquivo. Clique em “OK” para prosseguir e, em seguida, será exibida a barra de progressão do envio do arquivo.

uploadcoseac.sytes.net diz

Tem certeza que deseja enviar o arquivo: Carteira de Identidade (1).pdf?

O tempo de exibição da barra de progressão irá variar em função do tamanho do arquivo e da velocidade da sua conexão.

Fazendo upload do arquivo: Carteira de Identidade (1).pdf

Progress bar showing approximately 25% completion.

Após o envio bem-sucedido de um arquivo, o Formulário será atualizado e o nome e tamanho do arquivo enviado aparecerão abaixo do título do documento enviado, como mostrado na imagem a seguir.

**DADOS PESSOAIS**

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação; [Adicionar novo arquivo...](#)

<u>Carteira de Identidade.pdf</u>	199 Kb	Excluir
-----------------------------------	--------	---------

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade); [Adicionar novo arquivo...](#)

<u>CPF.pdf</u>	380 Kb	Excluir
----------------	--------	---------

10. Se for necessário excluir ou substituir um arquivo já enviado, você deverá clicar no botão “Excluir” ao lado das informações do arquivo desejado:

**DADOS PESSOAIS**

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação; [Adicionar novo arquivo...](#)

<u>identidade.pdf</u>	99 Kb	Excluir
-----------------------	-------	---------

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade); [Adicionar novo arquivo...](#)

<u>CPF.pdf</u>	1 Mb	Excluir
----------------	------	---------

11. Se a exclusão realizada, conforme descrito no passo 10, for bem-sucedida, o formulário será atualizado e o nome do arquivo excluído será exibido tachado e com a informação “Excluído”.

**DADOS PESSOAIS**

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação; [Adicionar novo arquivo...](#)

<del>identidade.pdf</del>	99 Kb	Excluído
---------------------------	-------	----------

Você precisa enviar pelo menos 1 arquivo!

12. Para inserir um novo arquivo clique no botão “Adicionar novo arquivo...” (observe os passos 8 e 9 deste Tutorial).

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação; [Adicionar novo arquivo...](#)

<del>identidade.pdf</del>	99 Kb	Excluído
---------------------------	-------	----------

Você precisa enviar pelo menos 1 arquivo!



13. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L9, L10, L11 ou L13 deverá preencher a AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA de acordo com a natureza da sua deficiência, além de enviar eletronicamente os documentos exigidos no Comunicado Oficial nº 1 do Processo Seletivo SISU 2020-2ª Edição.

**b) AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, **WALLOSAN RADRETIOS LAVAR**, CPF nº [REDACTED], inscrição ENEM 2019 [REDACTED] selecionado na 3ª chamada do Processo Seletivo SISU - 1ª edição de 2020 para o Curso de **CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Bacharelado - Integral**, ministrado no município de **Niterói**, para fim específico de ingresso na Universidade Federal Fluminense, me declaro para fins de enquadramento na Lei nº 12.711/2012, no Decreto nº 7.624/2012 e na Portaria nº 18/2012, e suas alterações, e em conformidade com o artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser pessoa com deficiência de natureza

física  auditiva  visual  intelectual ou mental  múltipla - associação de duas ou mais deficiências

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico ao Processo Seletivo SISU 1º/2020 da Universidade Federal Fluminense, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento deste registro na Universidade Federal Fluminense, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da PORTARIA NORMATIVA Nº 18, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012, do Ministério da Educação).

Declaro estar ciente de que prestar informações falsas nesta Autodeclaração de Pessoa com Deficiência constitui uma ação passível de punição com a perda da matrícula em qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**ⓘ Atenção:** O candidato deverá clicar no *checkbox* ao lado do texto “Declaro estar ciente de que prestar informações falsas nesta Autodeclaração de Pessoa com Deficiência constitui uma ação passível de punição com a perda da matrícula em qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.”

14. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L2, L6, L10 ou L14 deverá preencher a AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO/RACIAL de acordo com seu pertencimento étnico-racial, além de enviar eletronicamente os documentos exigidos no Comunicado Oficial nº 1 do Processo Seletivo SISU 2020-2ª Edição.

**VERIFICAÇÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

**a) AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO/RACIAL.**

(Portaria Normativa MEC nº 9, de 05 de maio de 2017)

Eu, **RYAN AZOVODA ATIEAR**, CPF nº [REDACTED], inscrição ENEM2019 [REDACTED], selecionado na 3ª chamada do Processo Seletivo SISU - 1ª edição de 2020 para o Curso de **CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Bacharelado - Integral**, ministrado no município de **Niterói**, para fim específico de ingresso na Universidade Federal Fluminense, me Autodeclaro como:

Preto  Pardo  Indígena

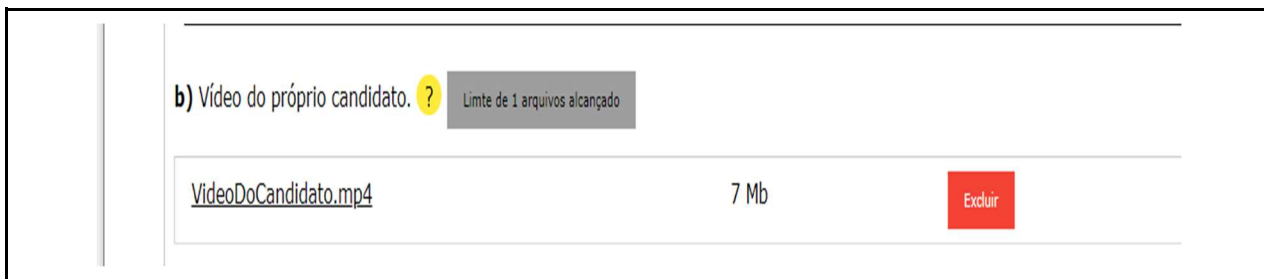
Declaro que reconheço meu pertencimento étnico-racial pelos motivos, que passo a expor:

Texto com os motivos ...]

Declaro estar ciente de que prestar informações falsas nesta Autodeclaração Étnico/Racial constitui uma ação passível de punição com a perda da matrícula em qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**ⓘ Atenção:** É **OBRIGATÓRIO** o **preenchimento completo** da Autodeclaração. Selecione a sua cor/etnia e descreva na caixa de texto “Declaro que reconheço meu pertencimento étnico-racial pelos motivos, que passo a expor:” os motivos levam você a se identificar como preto, pardo ou indígena. O candidato deverá também clicar no *checkbox* ao lado do texto “Declaro estar ciente de que prestar informações falsas nesta Autodeclaração Étnico/Racial constitui uma ação passível de punição com a perda da matrícula em qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.”

15. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L2, L6, L10 ou L14, além dos documentos citados no passo 14 deste tutorial, deverá **OBRIGATORIAMENTE** enviar um Vídeo do próprio candidato, em formato mp4 ou em formato .mov com tamanho máximo de 50Mb e duração aproximada de 20 segundos, podendo ser feito pelo celular. O Vídeo deverá ser realizado preferencialmente com fundo branco e iluminação adequada, focando principalmente o rosto do candidato. No Vídeo, deverá aparecer somente o próprio candidato, que deverá falar o seu nome completo e uma das seguintes frases, de acordo com sua raça/etnia: “Eu me autodeclaro PRETO” ou “Eu me autodeclaro PARDO” ou “Eu me autodeclaro INDÍGENA”.



16. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L1, L2, L9 ou L10 deverá preencher o quadro “Pessoas da Família” com todos os componentes da família, incluindo o próprio candidato, além de enviar eletronicamente os documentos exigidos no Comunicado Oficial nº 1 do Processo Seletivo SISU 2020-2ª Edição. Para incluir um componente familiar clique no botão “Adicionar...”. Ao incluir um novo componente, você deverá informar o Nome Completo, Grau de Parentesco, Idade, Profissão/Ocupação e Rendimento Mensal Bruto. Para alterar os dados de um componente, clique sobre o nome deste componente. Para excluir um componente, clique no botão “Excluir” da linha correspondente ao nome do componente desejado.

VERIFICAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA					
Pessoas da família - para alterar os dados clique sobre o nome da pessoa					
Nome	Grau de Parentesco	Idade	Profissão/Ocupação Atual	Rendimento Mensal Bruto	
<b><u>ANA LIEZA DA SELVA SAREA</u></b>	O PRÓPRIO	18	estudante	R\$ 0,00	Adicionar...
<u>maria da silva</u>	mae	30	do lar	R\$ 0,00	Excluir
<u>ana clara da silva</u>	irma	5	criança	R\$ 0,00	Excluir
<u>joao da silva</u>	pai	33	autonomo	R\$ 1.500,00	Excluir
<u>josefa silas</u>	avo	40	aposentada	R\$ 800,00	Excluir

Leia com ATENÇÃO o Anexo X que contém a RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SITUAÇÃO DA RENDA BRUTA MENSAL DOS COMPONENTES DA FAMÍLIA DO CANDIDATO.  
A documentação a ser enviada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo – SISU.

17. Após o preenchimento do quadro “Pessoas da Família”, está disponível o campo “Esclarecimentos que julgar necessário” para que o candidato possa inserir alguma informação que julgar relevante relacionado à sua composição familiar, como mostrado na figura a seguir:

**VERIFICAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA**  
 Pessoas da família - para alterar os dados clique sobre o nome da pessoa

Nome	Grau de Parentesco	Idade	Profissão/Ocupação Atual	Rendimento Mensal Bruto
ALEXSANDRA PEREIRA DE FREITAS	O PRÓPRIO	19		R\$ 0,00

**Esclarecimentos que julgar necessário:**

Leia com ATENÇÃO o Anexo X que contém a RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SITUAÇÃO DA RENDA BRUTA MENSAL DOS COMPONENTES DA FAMÍLIA DO CANDIDATO.  
 A documentação a ser enviada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo – SISU.

**I. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DE TODOS OS DEMAIS COMPONENTES DA FAMÍLIA:**

a) Documento de Identificação (Registro Geral - RG, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social).

b) Certidão de Nascimento dos componentes da família menores de 18 anos caso não tenha um Documento de Identificação.

18. Para cada componente incluído no quadro “Pessoas da Família”, conforme descrito no passo 16, deverão ser enviados documentos de identificação, além dos documentos comprobatórios da situação da renda bruta mensal conforme descrito no Anexo X do Comunicado Oficial nº 1 do Processo Seletivo SISU 2020-2ª Edição.

**VERIFICAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA**  
 Pessoas da família - para alterar os dados clique sobre o nome da pessoa

Nome	Grau de Parentesco	Idade	Profissão/Ocupação Atual	Rendimento Mensal Bruto	
<u>RAFAOL DA RASTA DO PAILA LOSSA</u>	O PRÓPRIO	19	estudante	R\$ 0,00	Adicionar...
<u>Jose dos Santos Lossa</u>	Pai	49	Contador	R\$ 4.500,00	Excluir
<u>Maria Lossa</u>	ME	46	Dona de Casa	R\$ 0,00	Excluir
<u>Jose Lossa Junior</u>	irmao	12	estudante	R\$ 0,00	Excluir
<u>Larissa Rasta Lossa</u>	irmã	19	youtuber	R\$ 2.500,00	Excluir

Leia com ATENÇÃO o Anexo X que contém a RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SITUAÇÃO DA RENDA BRUTA MENSAL DOS COMPONENTES DA FAMÍLIA DO CANDIDATO.  
 A documentação a ser enviada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo – SISU.

**I. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DE TODOS OS DEMAIS COMPONENTES DA FAMÍLIA:**

a) Documento de Identificação (Registro Geral - RG, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social).

b) Certidão de Nascimento dos componentes da família menores de 18 anos caso não tenha um Documento de Identificação.

c) Documento de Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família (se for o caso).

**II. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA:**



19. Após o término do envio dos documentos exigidos para a sua modalidade de concorrência, você deverá clicar no botão “Enviar e gerar protocolo”, localizado no final do formulário:

b) Pensão Alimentícia Informal. ?

Adicionar novo arquivo para...

**14. PARA QUEM RECEBE CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA:**

a) Caso o candidato possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio deverá enviar declaração conforme o modelo do Anexo XII. Caso não seja possível a impressão desta declaração, será aceita a transcrição de próprio punho. Em ambos os casos deverá ser assinada conforme documento de identificação. Meses: OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2019.

Adicionar novo arquivo para...

As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Na hipótese de constatação de documentação ou declaração falsa, a qualquer momento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e se houver sido matriculado, ficará sujeito à anulação de sua matrícula, depois de realizado procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Enviar e gerar protocolo

ⓘ **Atenção:** se você fechar o Formulário sem clicar no botão “Enviar e gerar Protocolo”, o protocolo NÃO SERÁ GERADO e os documentos enviados neste último acesso poderão NÃO SER CONSIDERADOS para efeito de avaliação por parte das Comissões de Verificação.

✓ **Dica:** Não deixe para a última hora o envio da sua documentação, pois você poderá não conseguir enviá-la completamente ou gerar o protocolo do último acesso.

20. Após clicar no botão “Enviar e gerar Protocolo”, será exibida uma tela com os seus dados, o protocolo e a data/hora deste último acesso, além da relação de todos os documentos já enviados. Esta tela será exibida em modo de impressão. Recomendamos que você a imprima fisicamente ou no formato PDF, pois ela é um comprovante da relação de documentos que você enviou. O protocolo gerado, que é diferente à cada acesso realizado, será a sua garantia de envio de documentos.

Tela com o protocolo, com os dados do candidato e caixa de diálogo de impressão.

SISU 2020 - 1ª Edição

Protocolo: 9ebd61d7

Data/Hora: 13/07/2020 16:04:35

Nome: ANA LIEZA DA SILVA SAREIA

CPF: 138.000.000-00

ENEM: 19100000000000000000

SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS: A9L11385

Curso: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Formação: Bacharelado

Turno: Integral

Município: Petrópolis

Campus: Campus Petrópolis

Modalidade: L1: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

Semestre: 1º Semestre

DADOS PESSOAIS

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação; Carteira de Trabalho.pdf 54 Kb

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade); CPF.pdf 380 Kb

c) Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares (sexo masculino e maior de dezoito anos); Nenhum arquivo enviado

ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA

a) Certificado ou Diploma de Conclusão de curso de Ensino Médio ou de curso equivalente em Instituição Pública; CertificadoDe Conclusão Ensino Médio.pdf 257 Kb

b) Histórico Escolar comprovando a(s) Instituição(ões) Pública(s) em que cursou cada ano do ensino médio, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pela instituição

Imprimir 5 páginas

Destino: Salvar como PDF

Páginas: Tudo

Layout: Retrato

Mais definições

Salvar Cancelar

Tela com o protocolo e os dados do candidato sem a caixa de diálogo de impressão.

SISU 2020 - 1ª Edição - 4ª Chamada  
Protocolo: 96851672513  
Data/Hora: 13/07/2020 16:04:35  
Nome: ANA LIEZA DA SILVA SAREZA  
CPF: [REDACTED]  
ENEM: [REDACTED]  
SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS: ARL11355  
Curso: PEDAGOGIA DE PRODUÇÃO  
Formação: Bacharelado  
Turno: Integral  
Município: Petrópolis  
Campus: Campus Petrópolis  
Modalidade: L1: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.731/2012)  
Semestre: 1º Semestre

DADOS PESSOAIS

a) Cédula de Identidade com foto e assinatura recentes, e fim de permitir fácil identificação;  
Carteira de Trabalho.pdf 54 kb  
b) Cálculo de Pessoa Física - CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade);  
CPF.pdf 365 kb  
c) Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares (sexo masculino e maior de dezoto anos);  
Nenhum arquivo enviado

ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA

a) Certificado ou Diploma de Conclusão de curso de Ensino Médio ou de curso equivalente em Instituição Pública;  
Certificado Conclusão Ensino Médio.pdf 29 kb  
b) Histórico Escolar comprovando a(s) Instituição(ões) Pública(s) em que cursou cada ano do ensino médio, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pela instituição pública de origem Ou Certificado de conclusão do ensino médio na modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA em escola pública Ou Certificado de conclusão do ensino médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM ou do Exame Nacional para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - PROCEJA desde que acompanhado de Histórico Escolar que comprove ter cursado o ensino médio em escolas públicas.  
Histórico Escolar.pdf 293 kb

VERIFICAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA  
Pessoas da família

21. Se você desejar rever o último protocolo gerado, acesse novamente o Sistema utilizando seu CPF, ENEM e Senha de Acesso. Será exibido o “Formulário Eletrônico para Envio da Documentação”, onde no final do quadro “Dados da Inscrição” será exibido o “Último protocolo gerado” com o código do protocolo. Ao clicar no protocolo, você visualizará a tela completa referente ao protocolo.

uff Universidade Federal Fluminense  
Sistema de Pré-Matrícula Online  
Formulário Eletrônico para Envio da Documentação  
prograd  
COSEAC

Dados da Inscrição:

Processo Seletivo:  
SISU 2020 - 1ª Edição - 4ª Chamada

Nome:  
SAREZA FERNANDA TARROTT SELVA

CPF: [REDACTED] ENEM: [REDACTED] SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS: [REDACTED]

Curso:  
PEDAGOGIA

Formação: Licenciatura Turno: Noturno

Município:  
Angra dos Reis

Campus:  
Instituto de Educação de Angra dos Reis

Modalidade:  
L10: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.731/2012)

Semestre:  
1º Semestre

Último protocolo gerado: 29ca39ca722ca

## 22. Considerações Finais

Você poderá acessar novamente o Formulário e fazer as alterações desejadas a qualquer tempo, desde que respeite a data limite para o envio dos documentos, conforme o estabelecido para a sua chamada. A relação dos documentos exigidos para a Pré-Matrícula consta do Comunicado Oficial nº 1 do Processo Seletivo SISU 2020-2ª Edição. Após o término do período de envio da documentação, os documentos enviados serão analisados pelas Comissões de Verificação. O Resultado das análises será divulgado na página do Processo Seletivo.

Se você tiver dúvidas em relação à documentação exigida, envie uma mensagem para o e-mail da respectiva Comissão de Verificação:

Comissão	E-mail
Comissão de Verificação do Ensino Médio	<a href="mailto:em.prograd.comissao@id.uff.br">em.prograd.comissao@id.uff.br</a>
Comissão de Verificação da Renda Bruta Mensal Familiar	<a href="mailto:renda.prograd.comissao@id.uff.br">renda.prograd.comissao@id.uff.br</a>
Comissão de Verificação de Heteroidentificação	<a href="mailto:ppi.prograd.comissao@id.uff.br">ppi.prograd.comissao@id.uff.br</a>
Comissão de Verificação da Deficiência	<a href="mailto:pcd.prograd.comissao@id.uff.br">pcd.prograd.comissao@id.uff.br</a>

Se você tiver dúvidas sobre o Sistema, envie mensagem para o correio eletrônico <sisu@id.uff.br>.

**Atenção:**

A UFF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação.

É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas como também o conteúdo dos arquivos enviados nesta fase. Na hipótese de constatação de documentação ou declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e se houver sido matriculado, ficará sujeito à anulação de sua matrícula, depois de realizado procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

A Universidade Federal Fluminense agradece a sua escolha e atenção.

