

**TUTORIAL DO SUPERVISOR**  
**SISTEMA DE**  
**PRÉ-MATRÍCULA**  
**ONLINE**

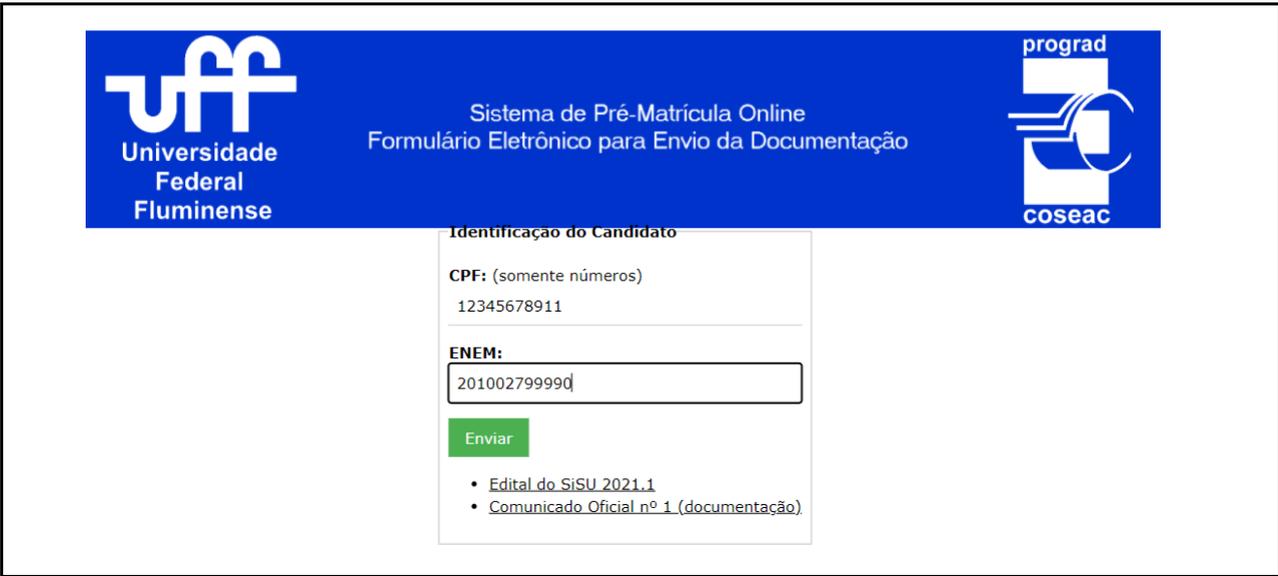
envio eletrônico da documentação



Coseac - Coordenação de Seleção Acadêmica

Este tutorial tem por objetivo orientar a você, candidato, 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 2021-2ª Edição**, deverá acessar a página <www.coseac.uff.br/20212>. Porém, se você é um candidato selecionado no **Processo Seletivo para ingresso no curso de Arquitetura e Urbanismo**, deverá acessar a página <http://www.coseac.uff.br/20212/Arquitetura>.
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 e clique em “Enviar”, conforme figura abaixo:



A imagem mostra a interface de login do sistema de pré-matrícula online da Universidade Federal Fluminense (UFF). No topo, há o logo da UFF e o logo do COSEAC. O título centralizado é "Sistema de Pré-Matrícula Online Formulário Eletrônico para Envio da Documentação". Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

**Identificação do Candidato**

CPF: (somente números)  
12345678911

ENEM:  
20100279999d

Enviar

- [Edital do SiSU 2021.1](#)
- [Comunicado Oficial nº 1 \(documentação\)](#)

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, conforme figura abaixo, e a relação de documentos exigidos para a pré-matrícula *online*, agrupada por temática da Comissão de Verificação.



A imagem mostra o formulário de inscrição online da Universidade Federal Fluminense (UFF). No topo, há o logo da UFF e o logo do COSEAC. O título centralizado é "Sistema de Pré-Matrícula Online Formulário Eletrônico para Envio da Documentação". Abaixo, há o seguinte formulário:

**Dados da Inscrição**

**Processo Seletivo:**  
SiSU 2020 - 1ª Edição - 4ª Chamada

**Nome:**  
LIEZ SANAOL SAAROS FERNANDOS

**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 Sistema de Pré-Matrícula Online.

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 22 deste Tutorial. Para prosseguir, informe esta senha no campo “Senha de Acesso” como mostrado a seguir:

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

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

prograd  
COSEAC

Acesso ao sistema

Identificação do Candidato

Nome

SENHA DE ACESSO  
Informe: SENHA DE ACESSO

Enviar

Não tenho essas informações.

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

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

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

prograd  
COSEAC

Acesso ao sistema

Identificação do Candidato

Nome

SENHA DE ACESSO  
Informe: SENHA DE ACESSO

Enviar

Não tenho essas informações.

6. Na tela que será exibida, se você é um candidato selecionado pelo SISU, preencha os campos “Nascimento” e “E-mail” exatamente como você cadastrou ao realizar a sua inscrição no ENEM; porém, se você é um candidato selecionado no Processo Seletivo para ingresso no curso de Arquitetura e Urbanismo, preencha como cadastrou ao realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo:

uff  
Universidade  
Federal  
Fluminense

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

prograd  
COSEAC

Acesso ao sistema

Identificação do Candidato

Nome

NASCIMENTO  
dd/mm/aaaa

E-MAIL  
Informe: E-MAIL

Enviar

- 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> ou <the@id.uff.br>, conforme o processo seletivo.
- No “Formulário Eletrônico para Envio da Documentação”, para cada arquivo que você deseja 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; **Adicionar novo arquivo...**

Você precisa enviar pelo menos 1 arquivo!

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o número não conste na Cédula de Identidade); **Adicionar novo arquivo...**

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

ⓘ **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.

- 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?

**OK** Cancelar

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

Após o envio bem-sucedido de um arquivo, o Formulário será atualizado e o nome e o 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...

Carteira de Identidade.pdf	199 Kb	Excluir
----------------------------	--------	---------

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

CPF.pdf	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...

identidade.pdf	99 Kb	Excluir
----------------	-------	---------

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

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

Você precisa enviar pelo menos 1 arquivo!

13. O candidato selecionado por uma das Políticas de Ação Afirmativa (L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 ou L14) deverá preencher a AUTODECLARAÇÃO DE ENSINO MÉDIO confirmando não ter cursado, parcial ou integralmente, o ensino médio em escola privada (particular), ainda que com bolsa de estudos, além de enviar eletronicamente os documentos exigidos no Comunicado Oficial nº 1 do respectivo processo seletivo.

c) AUTODECLARAÇÃO DE ENSINO MÉDIO

Eu, **WELLINGTON**, CPF nº **11**, inscrição ENEM 2020 nº **2** selecionado na **1ª** chamada do Processo Seletivo SiSU - 1ª edição de 2021 para o Curso de Graduação em **MEDICINA**, da localidade de **Niterói**, pela Política de Ação Afirmativa **L10**.

DECLARO **não** ter cursado, **PARCIAL** ou **INTEGRALMENTE**, o Ensino Médio em escola privada (particular), ainda que com bolsa de estudos.

Estou ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas, apuradas após a matrícula, em procedimento que assegure o direito ao contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da minha matrícula na Universidade Federal Fluminense, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Ⓜ **Atenção:** O candidato deverá clicar no *checkbox* ao lado do texto “DECLARO não ter cursado, PARCIAL ou INTEGRALMENTE, o Ensino Médio em escola privada (particular), ainda que com bolsa de estudos.”

14. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L9, L10, L13 ou L14 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 respectivo processo seletivo.

b) AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, WANDERLENE SILVA, CPF nº 000.000.000-00, inscrição ENEM 2020 000.000.000-00, selecionado na 4ª chamada do Processo Seletivo SiSU - 1ª edição de 2021 para o Curso de **MEDICINA - 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 7.824/2012 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/2021 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.”

15. 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 respectivo processo seletivo.

a) AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO/RACIAL.

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

Eu, ANA CAROLINA SILVA, CPF nº 000.000.000-00, inscrição ENEM2020 000.000.000-00, selecionado na 4ª chamada do Processo Seletivo SiSU - 1ª edição de 2021 para o Curso de **CIÊNCIAS CONTÁBEIS - Bacharelado - Matutino**, ministrado no município de **Volta Redonda**, 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 pelos quais você se autodeclara preto, pardo ou indígena...

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.”

16. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L2, L6, L10 ou L14, além dos documentos citados no passo 15 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”.

b) Vídeo do próprio candidato ? Limite de 1 arquivos alcançado

VídeoDoCandidato.mp4 2 Mb Excluir

17. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L1, L2, L9 ou L10 e **INSCRITO** no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para a avaliação por parte da Comissão de Verificação de Renda, deverá enviar APENAS o comprovante de inscrição no CadÚnico digitalizado, não sendo necessário seguir os passos dos itens 18, 19 e 20.

**CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO** (Enviar apenas o Comprovante de inscrição do CADÚNICO)  
Comprovante de inscrição do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ?

Adicionar novo arquivo para...

WELITO [REDACTED] Comprovante de Inscrição CADUNICO.pdf 199 Kb Excluir

18. O candidato selecionado na modalidade da Política de Ação Afirmativa L1, L2, L9 ou L10 e **NÃO** inscrito no CadÚnico 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 respectivo processo seletivo. 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>ANA LIEZA DA SELVA SAREA</b>	O PRÓPRIO	18	estudante	R\$ 0,00	Adicionar...
maria da silva	mae	30	do lar	R\$ 0,00	Excluir
ana clara da silva	irma	5	criança	R\$ 0,00	Excluir
joao da silva	pai	33	autonomo	R\$ 1.500,00	Excluir
josefa silas	avo	40	aposentada	R\$ 800,00	Excluir

19. 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:

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>WANDERSON DA SILVA</b>	O Próprio	32		R\$ 0,00	Adicionar...
Jose da Silva	pai	59	Porteiro	R\$ 2.400,00	Excluir
Maria da silva	Mãe	49	Dona de Casa	R\$ 600,00	Excluir
Neymar dos Santos	irmão	14	estudante	R\$ 0,00	Excluir

**Esclarecimentos que julgar necessário:**

EDITAR A minha mãe, Sra. Maria da Silva, é dona de casa mas obtém alguma renda que é proveniente da venda de bolos caseiros.

**CANDIDATO NÃO INSCRITO NO CADÚNICO** (Enviar os documentos a seguir conforme o caso)  
**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 - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH).

Adicionar novo arquivo para...

20. Para cada componente incluído no quadro “Pessoas da Família”, conforme descrito no passo 18, 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 respectivo processo seletivo.

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>WANDERSON CLEYTON MEIRELES SILVA</b>	O Próprio	32		R\$ 0,00	Adicionar...
Jose da Silva	pai	59	Porteiro	R\$ 2.400,00	Excluir
Maria da silva	Mãe	49	Dona de Casa	R\$ 600,00	Excluir
Neymar dos Santos	irmão	14	estudante	R\$ 0,00	Excluir

**Esclarecimentos que julgar necessário:**

**EDITAR** A minha mãe, Sra. Maria da Silva, é dona de casa mas obtém alguma renda que é proveniente da venda de bolos caseiros.

**CANDIDATO NÃO INSCRITO NO CADÚNICO** (Enviar os documentos a seguir conforme o caso)

**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 - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH).

Adicionar novo arquivo para...			
WANDERSON CLEYTON MEIRELES SILVA	Carteira de Identidade.pdf	199 Kb	Excluir
Jose da Silva	Carteira de Identidade - Mãe.pdf	199 Kb	Excluir
Maria da silva			
Neymar dos Santos			
Adicionar novo arquivo para...			

to dos componentes da família menores de 18 anos caso não tenha um Documento de Identificação.

21. 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:

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.

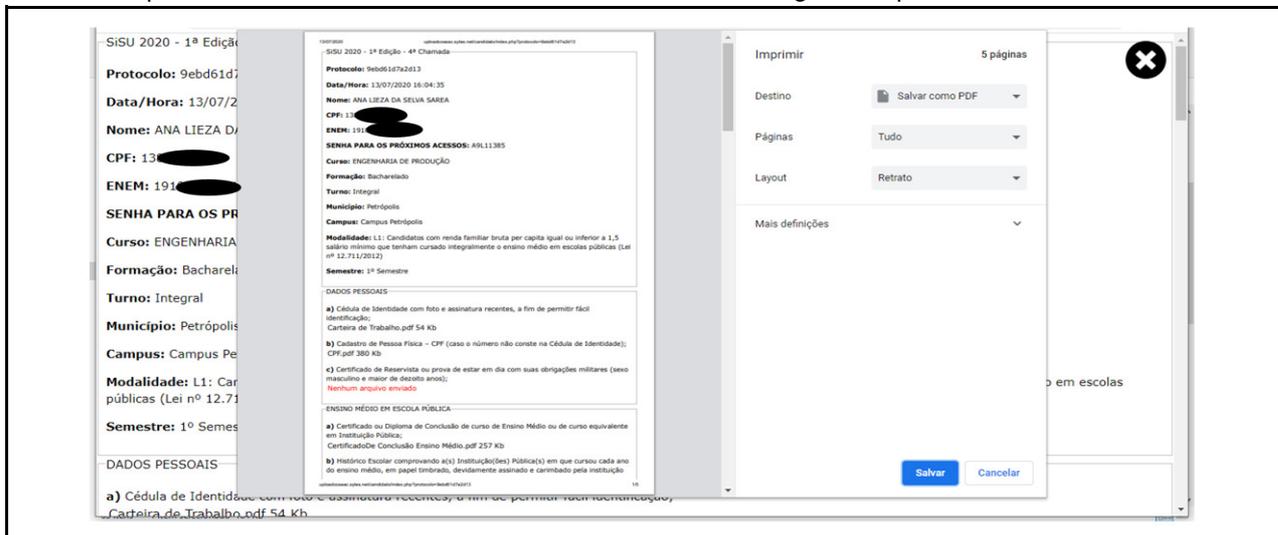
**Enviar e gerar protocolo**

ⓘ **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.

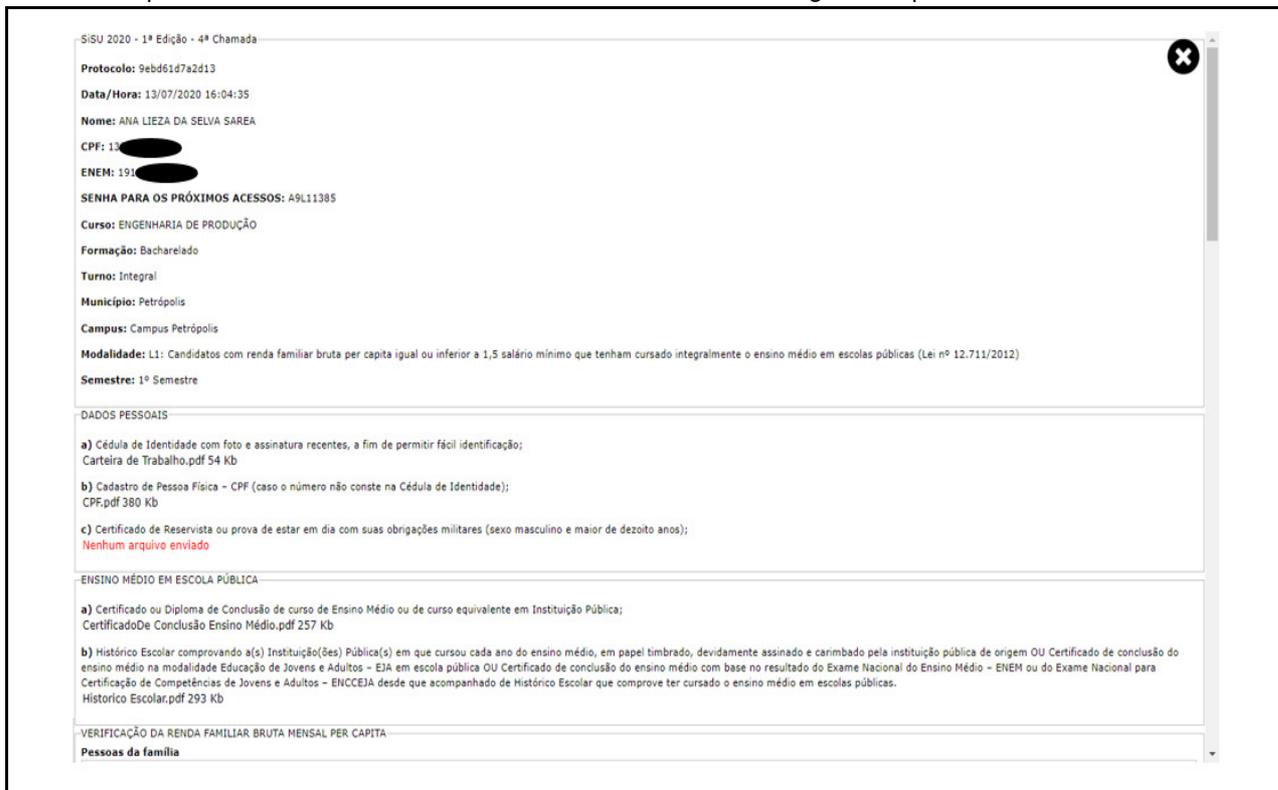
✓ **Dica:** Não deixe para a última hora o envio da sua documentação, pois você poderá não conseguir enviá-la completamente ou gerar o protocolo do último acesso.

22. 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.



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



23. 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.

The image shows a screenshot of the UFF (Universidade Federal Fluminense) online registration system. The header is blue and contains the UFF logo on the left, the text "Sistema de Pré-Matrícula Online Formulário Eletrônico para Envio da Documentação" in the center, and the "prograd" and "COSEAC" logos on the right. Below the header, the form is titled "Dados da Inscrição". It contains several fields: "Processo Seletivo:" with the value "SISU 2020 - 2ª Edição - chamada 4"; "Nome:" with a redacted name; "CPF:" and "ENEM:" with redacted values; "SENHA PARA OS PRÓXIMOS ACESSOS:" with a redacted password; "Curso:" with the value "CIÊNCIAS CONTÁBEIS"; "Formação:" with "Bacharelado" selected and "Turno:" with "Matutino" selected; "Município:" with "Volta Redonda"; "Campus:" with "CAMPUS ATERRADO: ICHS - Instituto de Ciências Humanas e Sociais"; "Modalidade:" with a note about L2 candidates; "Semestre:" with "2º Semestre"; and at the bottom, "Último protocolo gerado: 54ce35db3576c".

## 24. 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 chamada pela qual foi selecionado. A relação dos documentos exigidos para a Pré-Matrícula *Online* consta do Comunicado Oficial nº 1 do respectivo processo seletivo. Após o término do período de envio eletrônico da documentação, os documentos enviados serão analisados pelas Comissões de Verificação. O Resultado das análises realizadas pelas comissões será divulgado na página do Processo Seletivo de acordo com o cronograma 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](mailto:sisu@id.uff.br)> ou <[the@id.uff.br](mailto:the@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 sua atenção.

