

PORTAL DO CANDIDATO

Tutorial

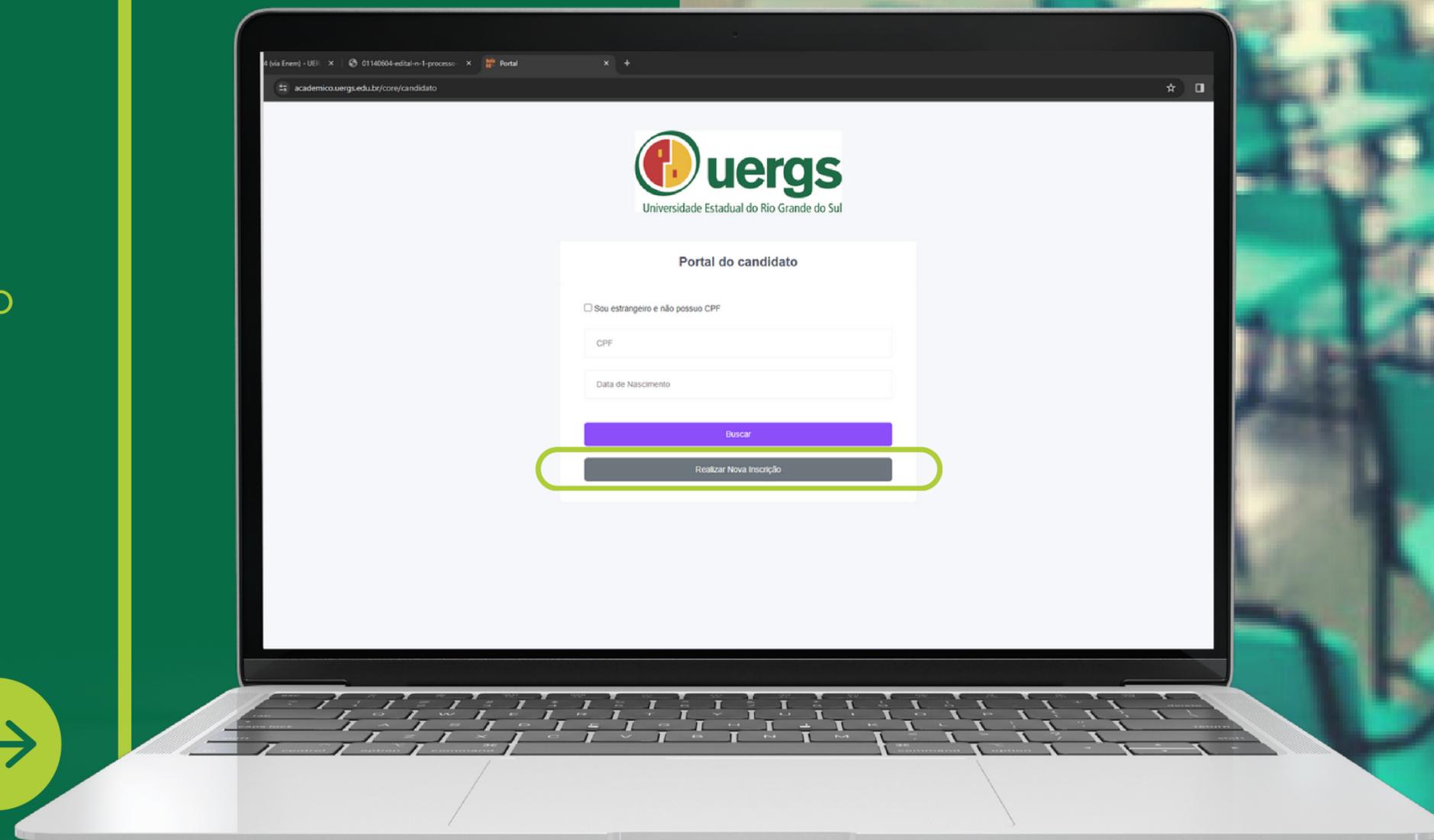
Conheça o passo a passo e demais orientações para realizar a entrega da documentação de forma digital durante o processo de ingresso da Uergs.

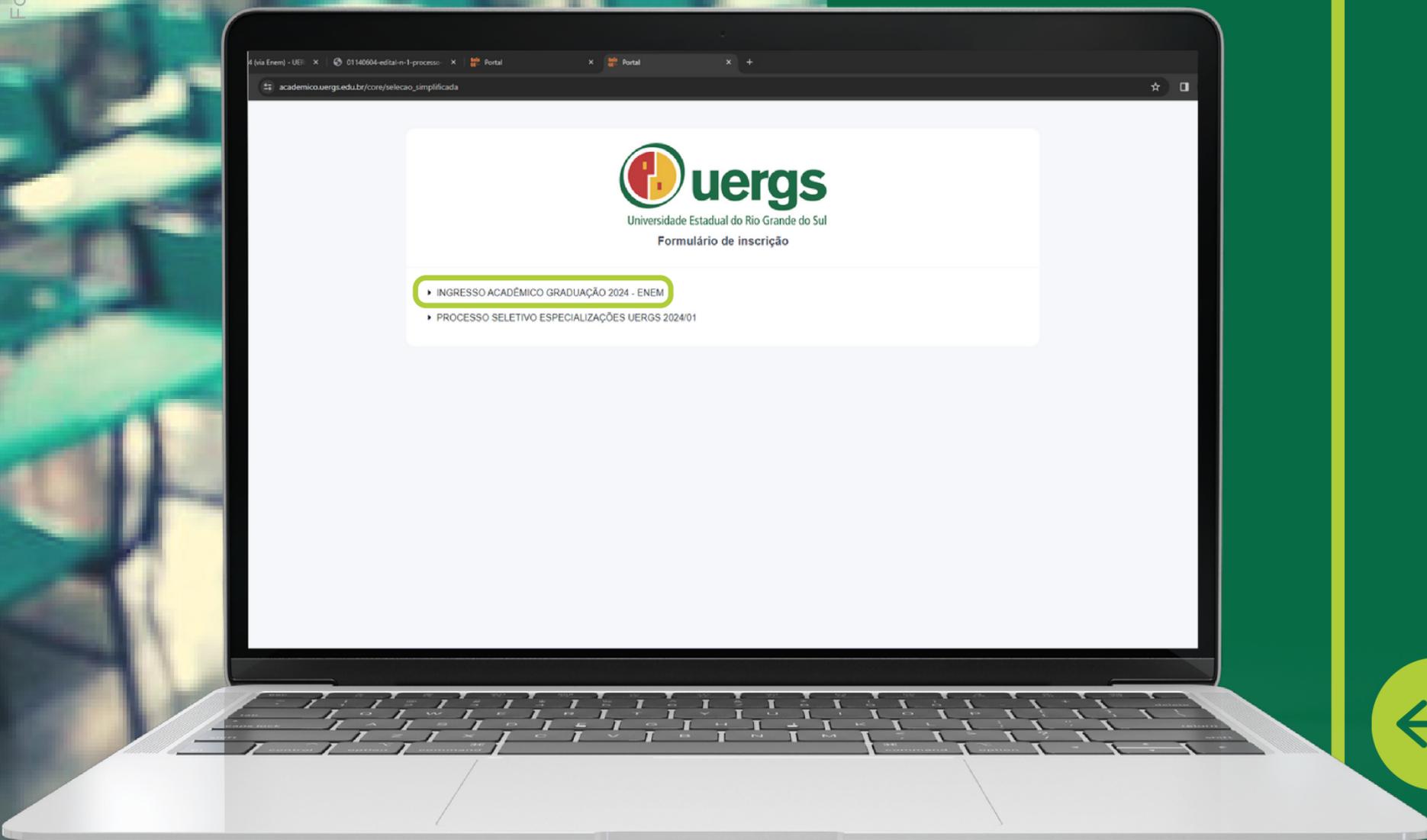
PASSO 1

ACESSO

Link de acesso ao Portal do Candidato:
academico.uergs.edu.br/core/candidato

Para o primeiro acesso ao Portal do Candidato, clique diretamente em “Realizar Nova Inscrição”.





PASSO 2

SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Nesta tela, escolha o processo seletivo indicado como “INGRESSO ACADÊMICO GRADUAÇÃO 2024 - ENEM”.



PASSO 3

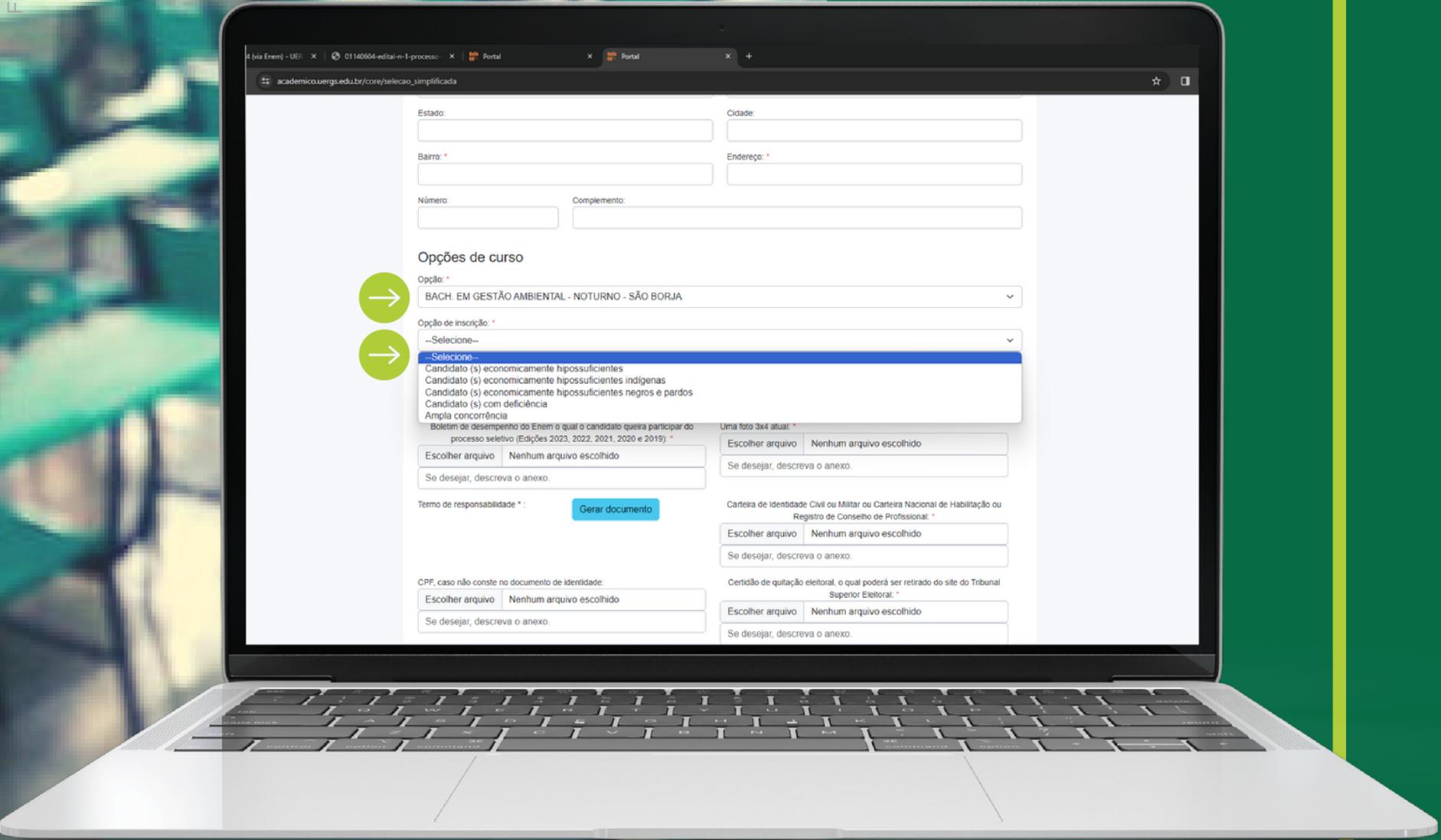
SEUS DADOS

Preencha seus dados pessoais corretamente.

Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.



The laptop screen shows the UERGS registration form. At the top, the UERGS logo and name 'Universidade Estadual do Rio Grande do Sul' are visible, along with the title 'Formulário de inscrição'. Below this, a purple navigation bar indicates the current step: 'INGRESSO ACADÊMICO GRADUAÇÃO 2024 - ENEM' and 'ETAPA ÚNICA'. The main section is titled 'PROCESSO SELETIVO ESPECIALIZAÇÕES UERGS 2024/01' and 'Seus dados'. It contains several input fields: 'CPF' (with a mask 'XXX.XXX.XXX-XX'), 'Data de nascimento' (with a date picker), 'Nome' (pre-filled with 'João da Silva'), 'E-mail' (pre-filled with 'email@exemplo.com.br'), 'Telefone', 'Sexo' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'), and 'Endereço' (with fields for 'CEP', 'País', 'Estado', and 'Cidade'). A checkbox 'Sou estrangeiro e não possuo CPF' is also present.



PASSO 4

OPÇÕES DE CURSO

Selecione na lista suspensa o curso e Unidade de Ensino para o qual quer se candidatar.

Na sequência, selecione a opção de inscrição (ampla concorrência ou alguma das reservas de vaga).

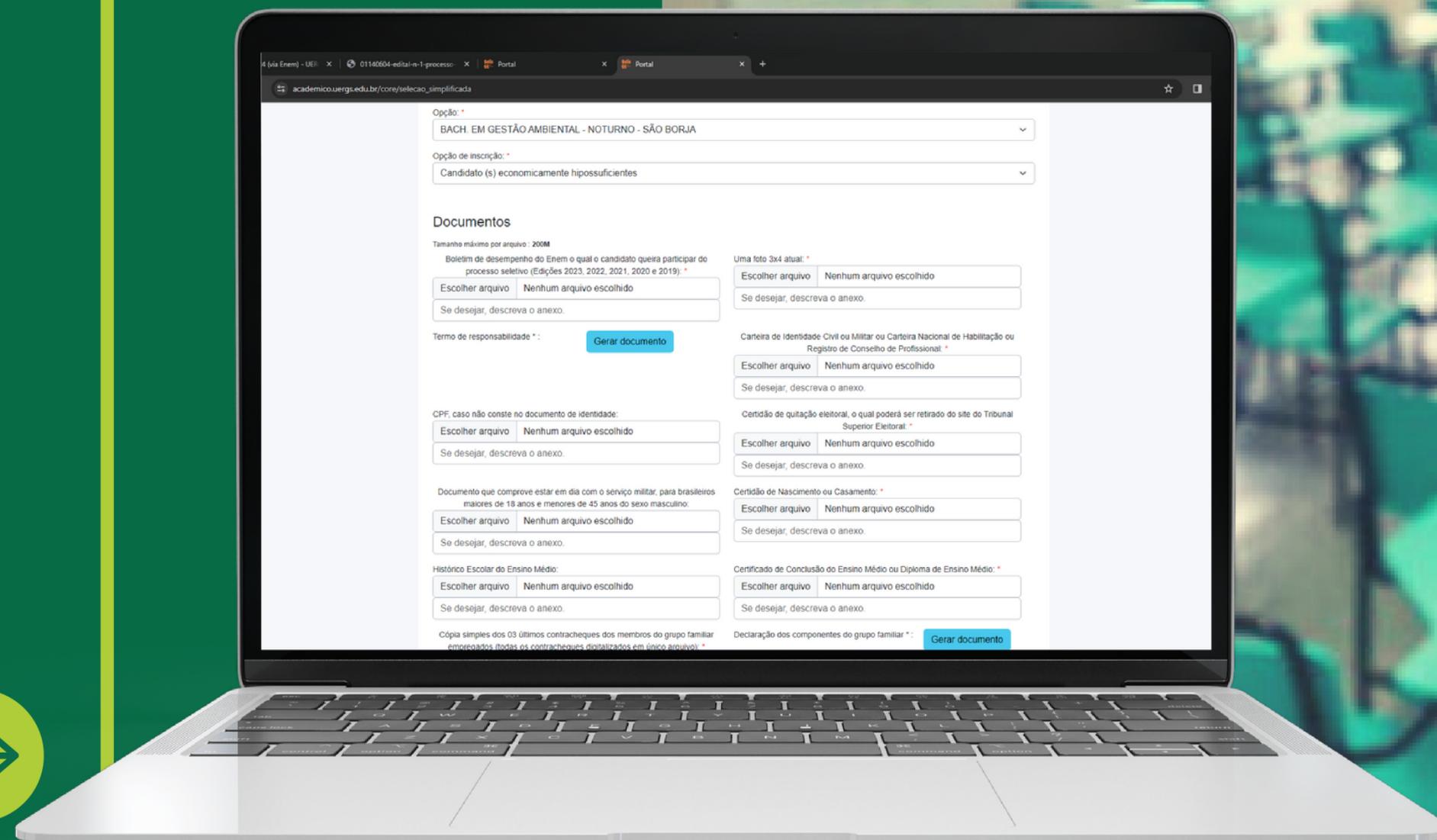


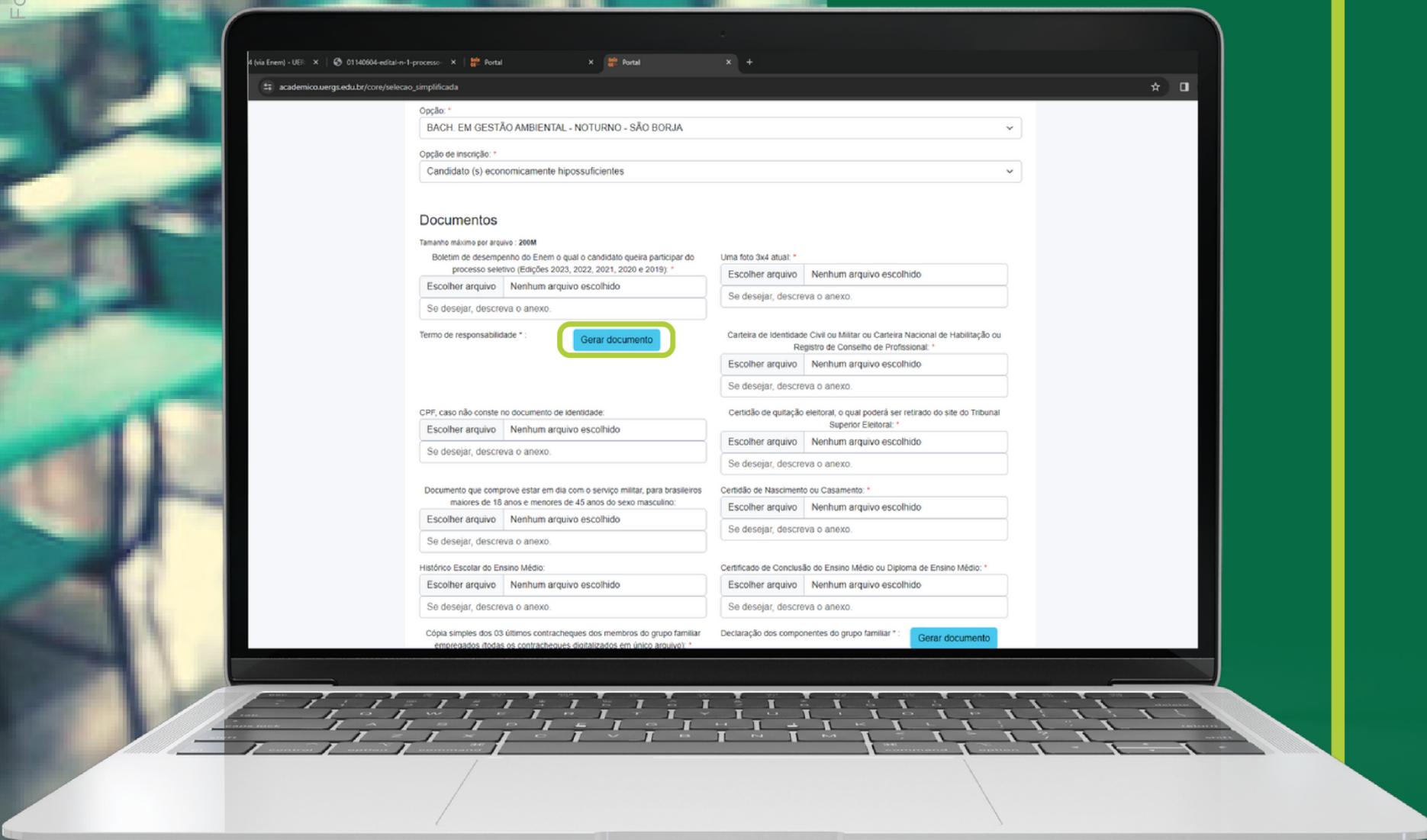
PASSO 5

DOCUMENTOS

Insira os documentos solicitados em cada campo (no formato PDF ou JPG).

Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.





PASSO 5

DOCUMENTOS

Alguns termos são gerados diretamente no sistema de inscrição. Para isso, clique em “Gerar Documento” e siga as instruções na tela.

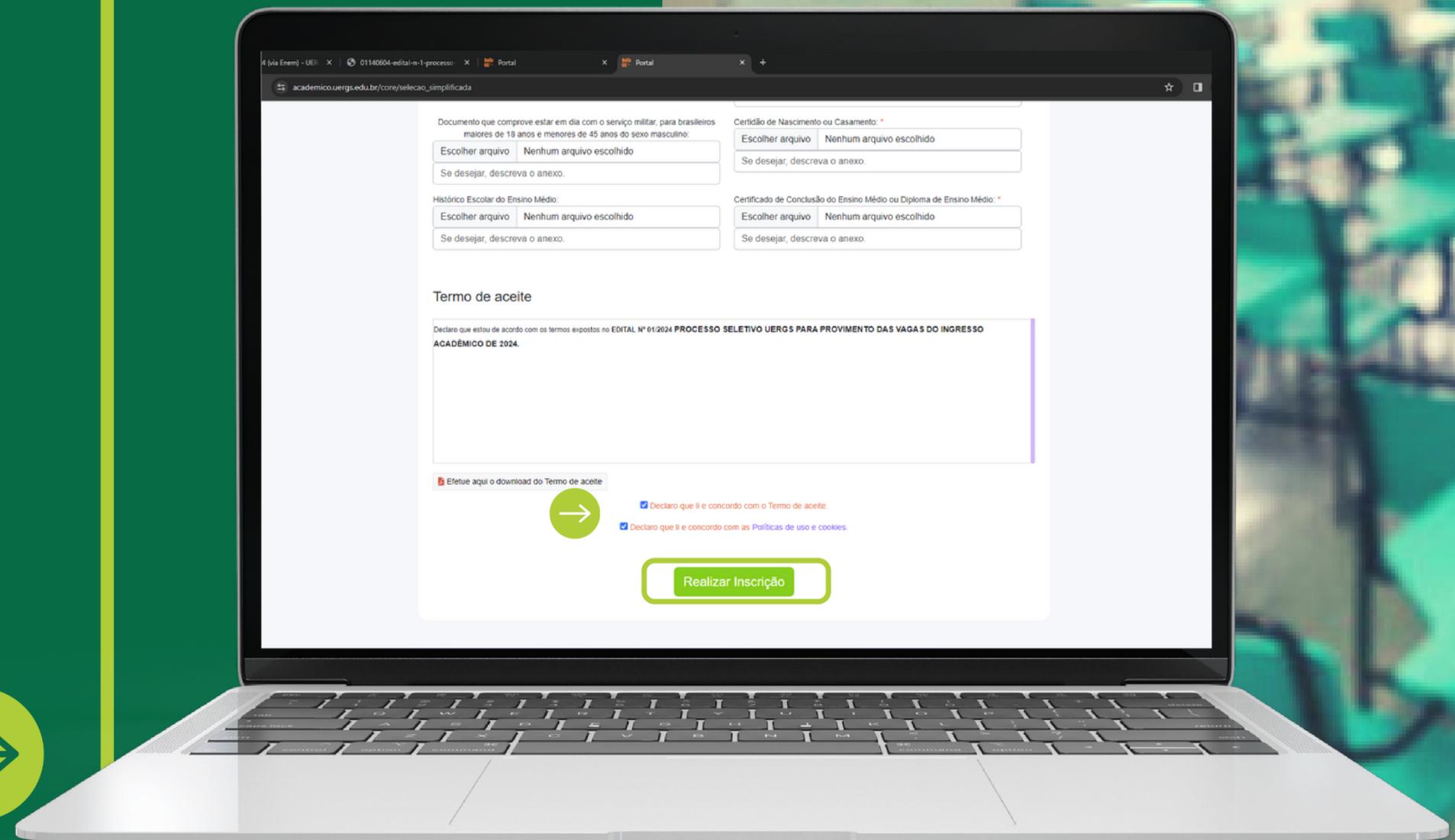


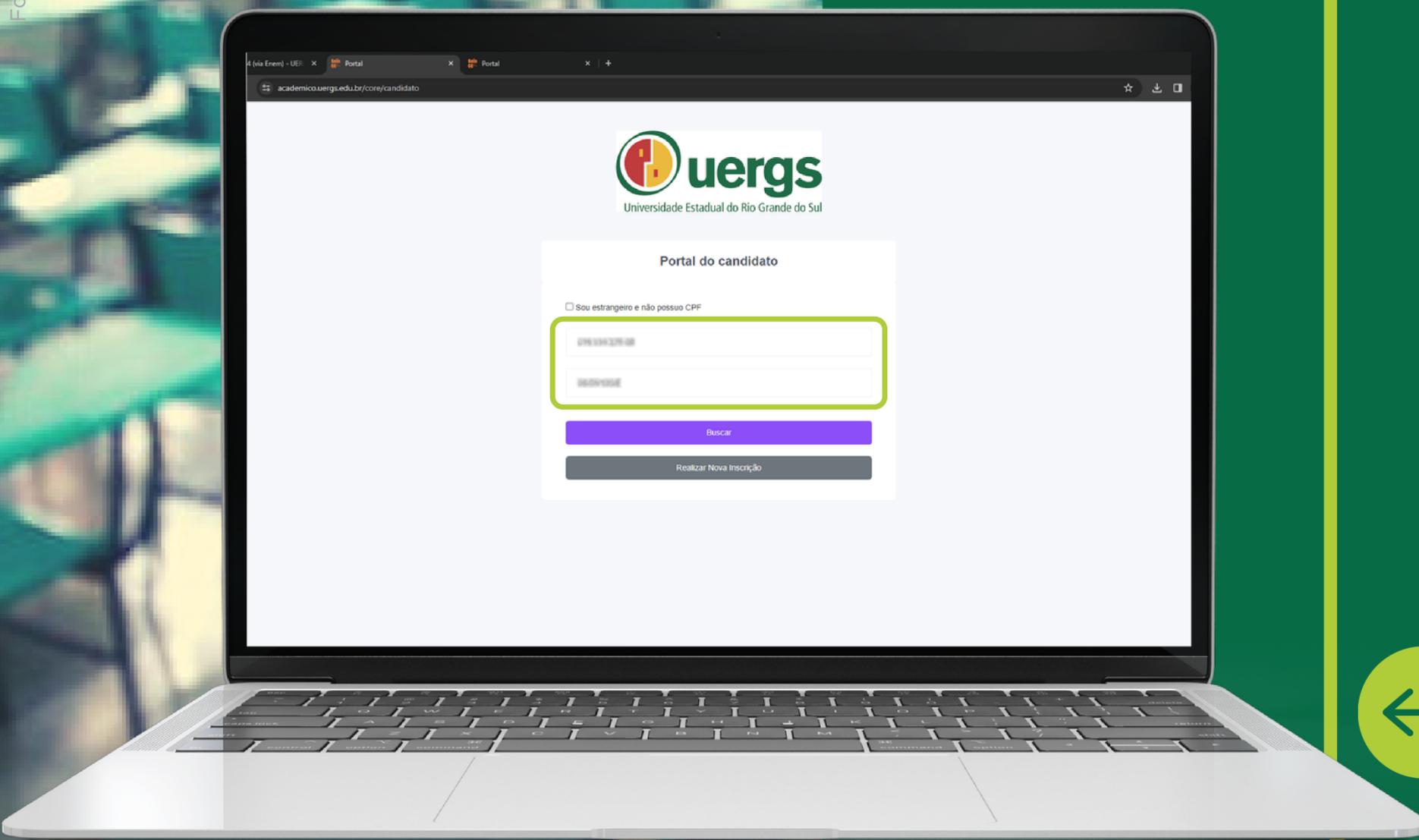
PASSO 6

FINALIZAÇÃO

Revise todas as informações e documentos inseridos.

Para concluir o processo de inscrição, marque as caixas de concordância com o Termo de Aceite e com as Políticas de uso e cookies. Em seguida, clique em “Realizar inscrição”.





PASSO 7

ACOMPANHANDO A SOLICITAÇÃO

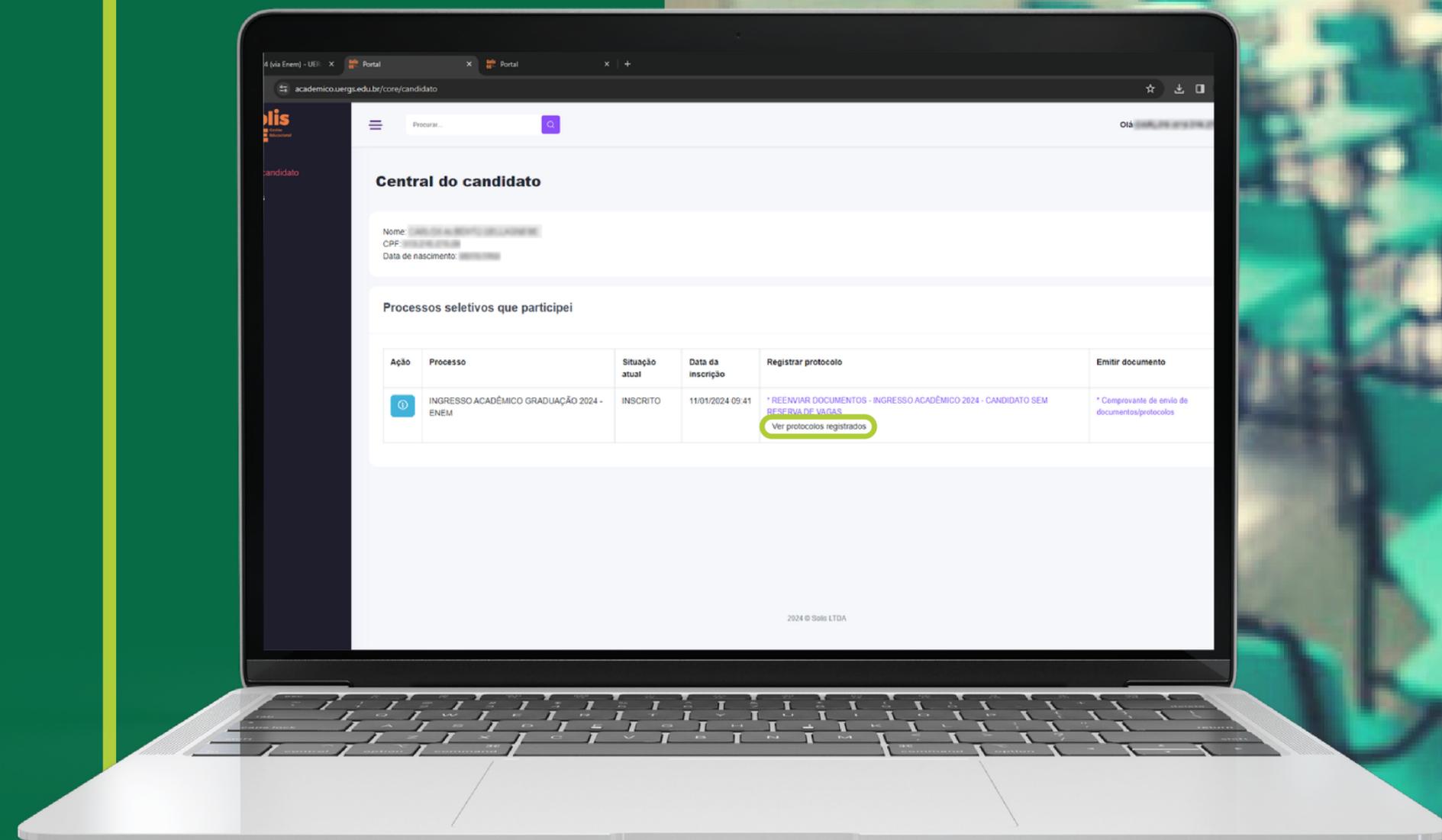
Ao finalizar a inscrição, você poderá acompanhar o seu andamento. Para isso, acesse novamente o Portal do Candidato, preencha seu CPF e data de nascimento e clique em “Buscar”.

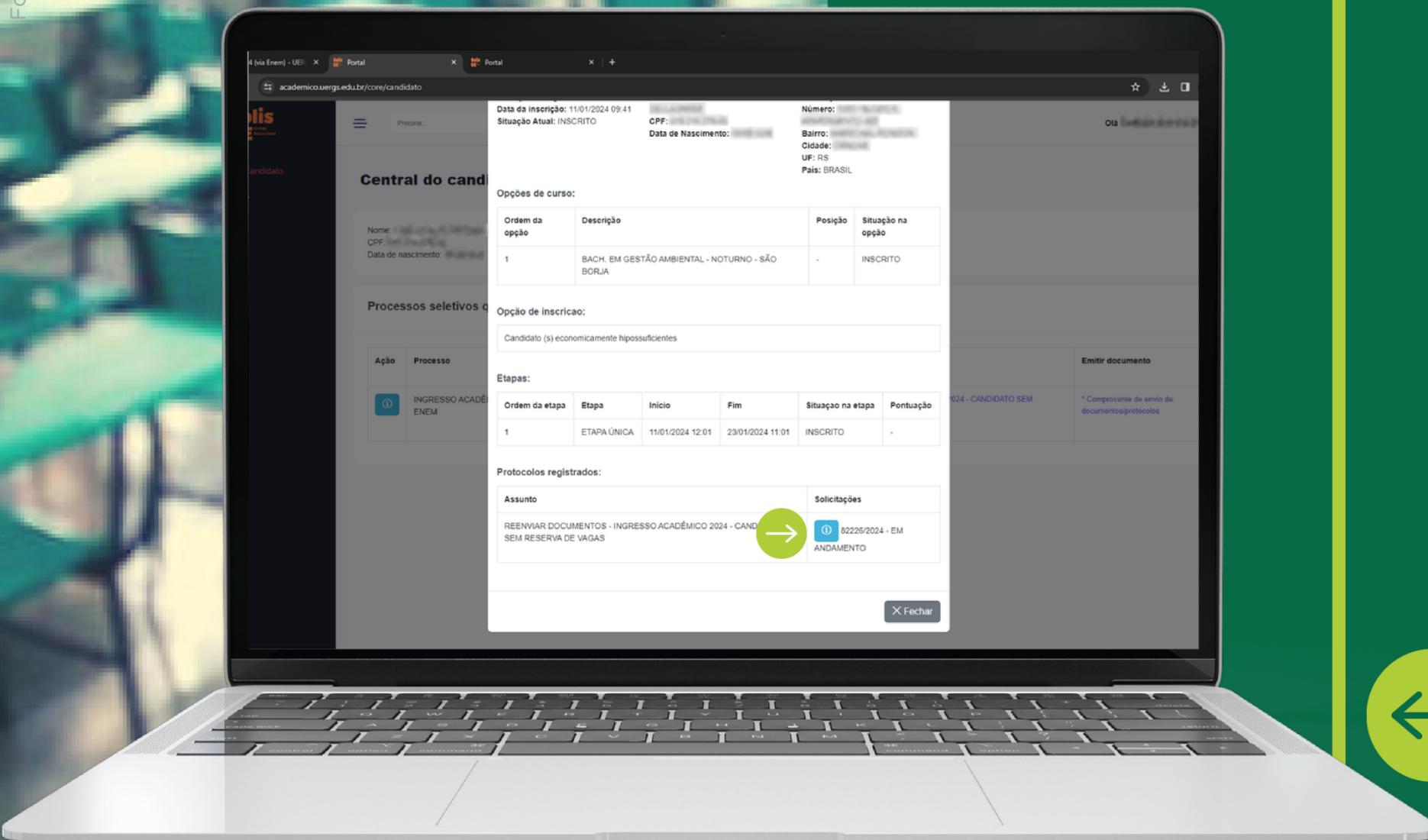


PASSO 7

ACOMPANHANDO A SOLICITAÇÃO

Nesta tela, você deve clicar em “Ver protocolos registrados” para saber o status da sua solicitação de inscrição.





PASSO 7

ACOMPANHANDO A SOLICITAÇÃO

As nomenclaturas do status dos protocolos enviados para análise serão:

- 1. Fechado:** significa que o protocolo foi analisado.
- 2. Em andamento:** significa que o protocolo está aguardando análise pelos responsáveis.

Clique no botão “i” para ter acesso ao resultado e ao parecer da análise da sua documentação.

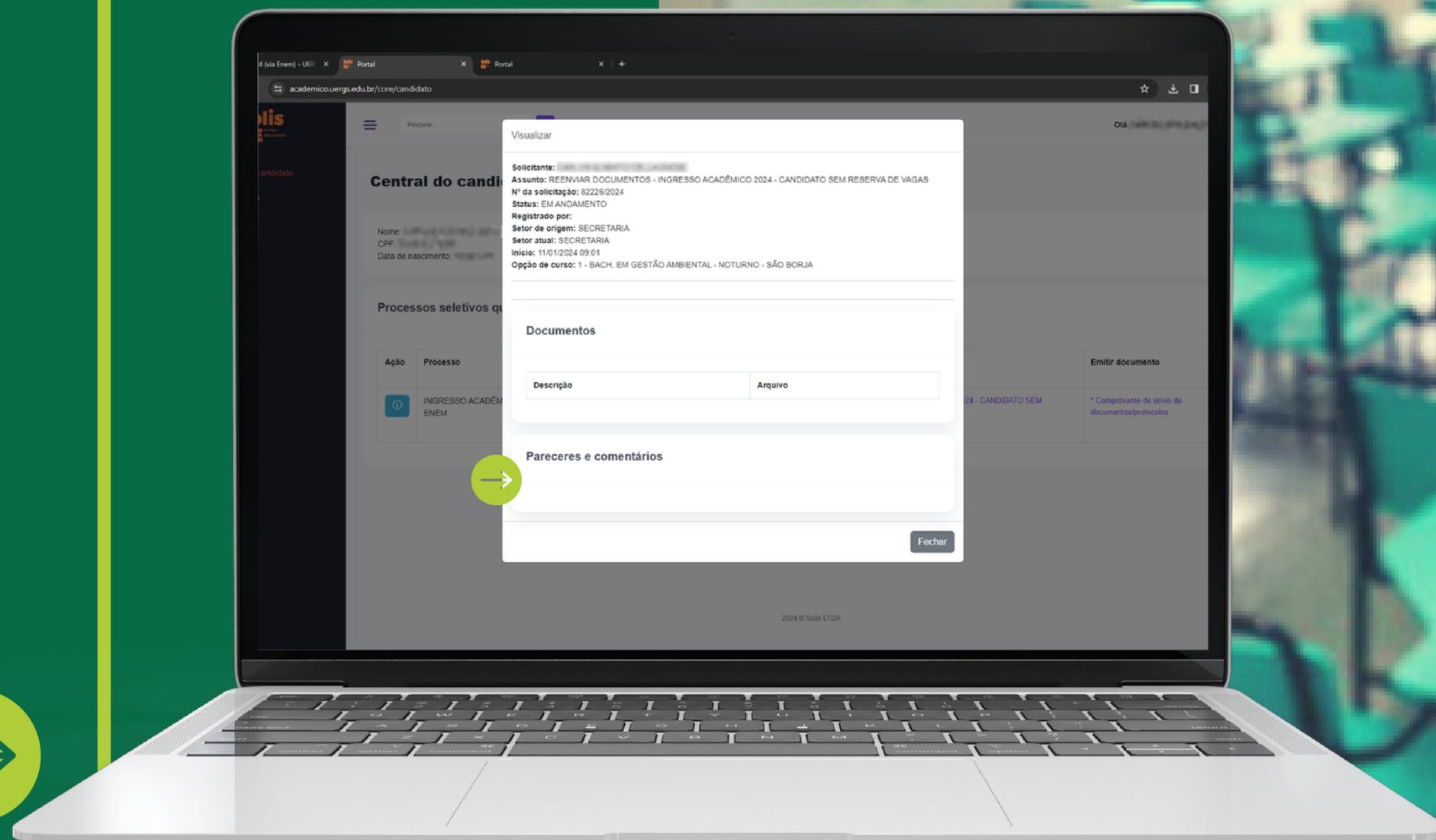


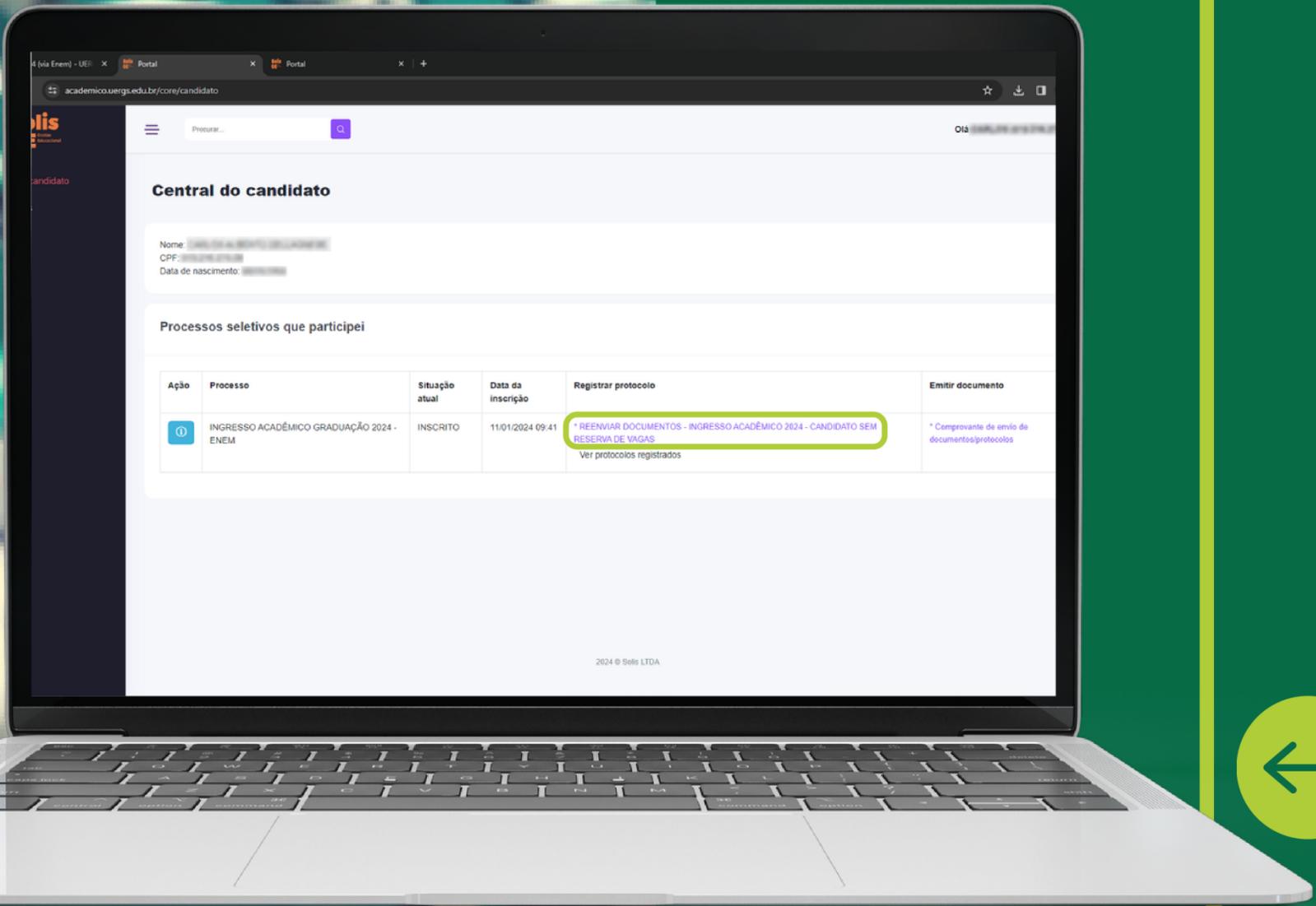
PASSO 7

ACOMPANHANDO A SOLICITAÇÃO

Se a sua solicitação estiver **deferida**, sua inscrição foi confirmada e agora precisa somente aguardar o resultado da classificação dos(as) candidatos(as).

Se estiver **indeferida**, será informado o motivo e você poderá reenviar a documentação (desde que dentro do período de inscrições).





PASSO 8

REENVIO DE DOCUMENTOS

Para o reenvio da documentação, clique em “REENVIAR DOCUMENTOS - Ingresso Acadêmico 2024”.

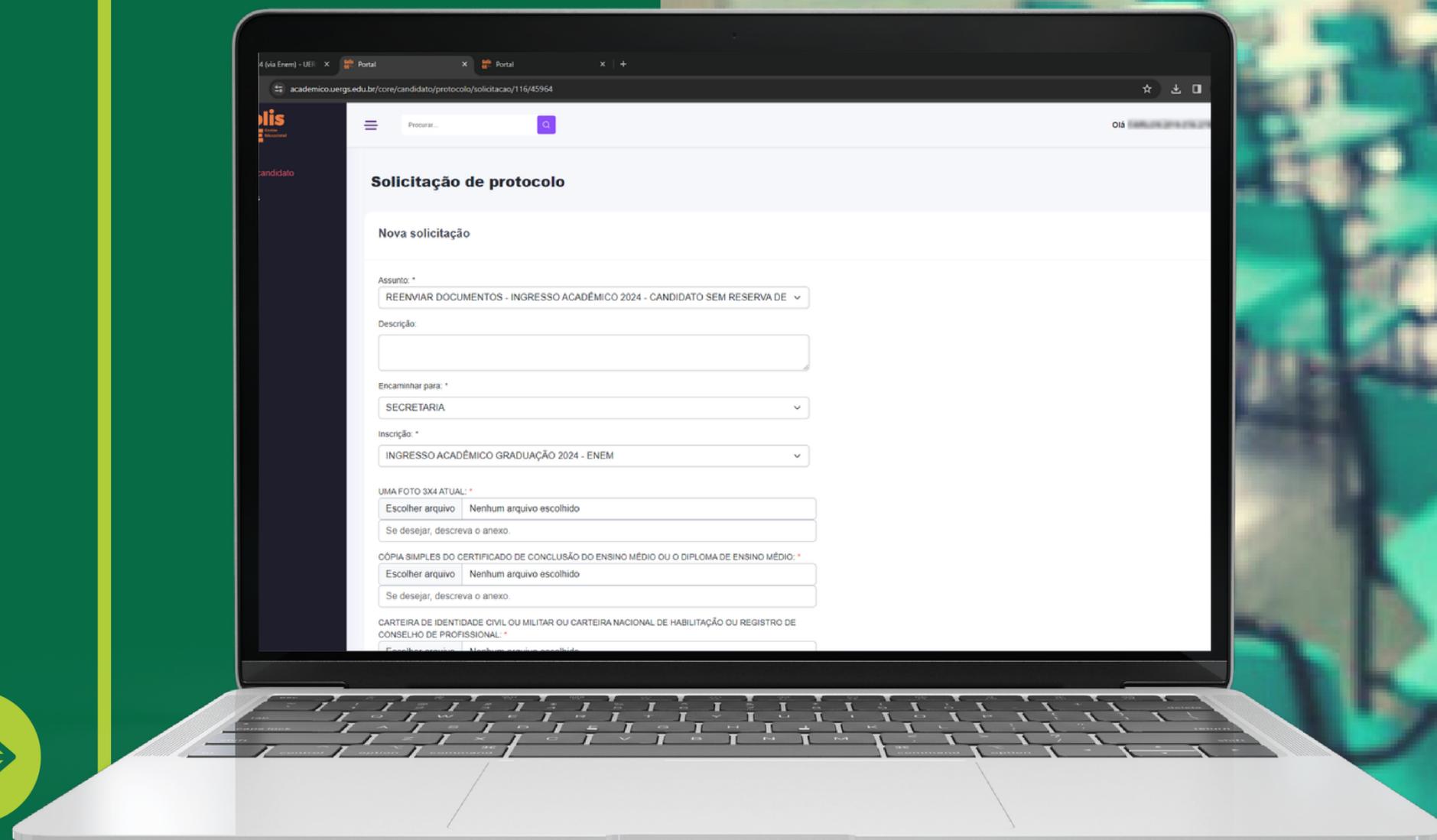


PASSO 8

REENVIO DE DOCUMENTOS

Importante: todos os documentos deverão ser enviados novamente, com as devidas correções necessárias.

O reenvio da documentação pode ser feito quantas vezes forem necessárias, desde que dentro do período de inscrições.





IMPORTANTE

Leia o Edital, prepare toda sua documentação com antecedência e revise bem as informações para não ter problemas.

Será aceita somente uma inscrição por candidato(a).

Organize-se para realizar a inscrição nos primeiros dias do prazo, para ter tempo hábil de reenviar a documentação se for necessário.

DICA EXTRA

Sugerimos que seja realizada a limpeza dos cookies e memória cache dos navegadores (Google Chrome ou Firefox) antes de iniciar a submissão dos documentos.

- No Firefox, siga o seguinte caminho:
Configurações >> privacidade e segurança >> Cookies e dados de sites >> Limpar dados.
- No Google Chrome, o caminho a ser seguido é o seguinte:
Configurações >> Segurança e privacidade >> Limpar dados de navegação >> marque as três opções (histórico de navegação, cookies e outros dados de site e imagens e arquivos armazenados em cache >> Limpar dados.





DOCUMENTAÇÃO

Candidatos(as) sem reserva de vagas:

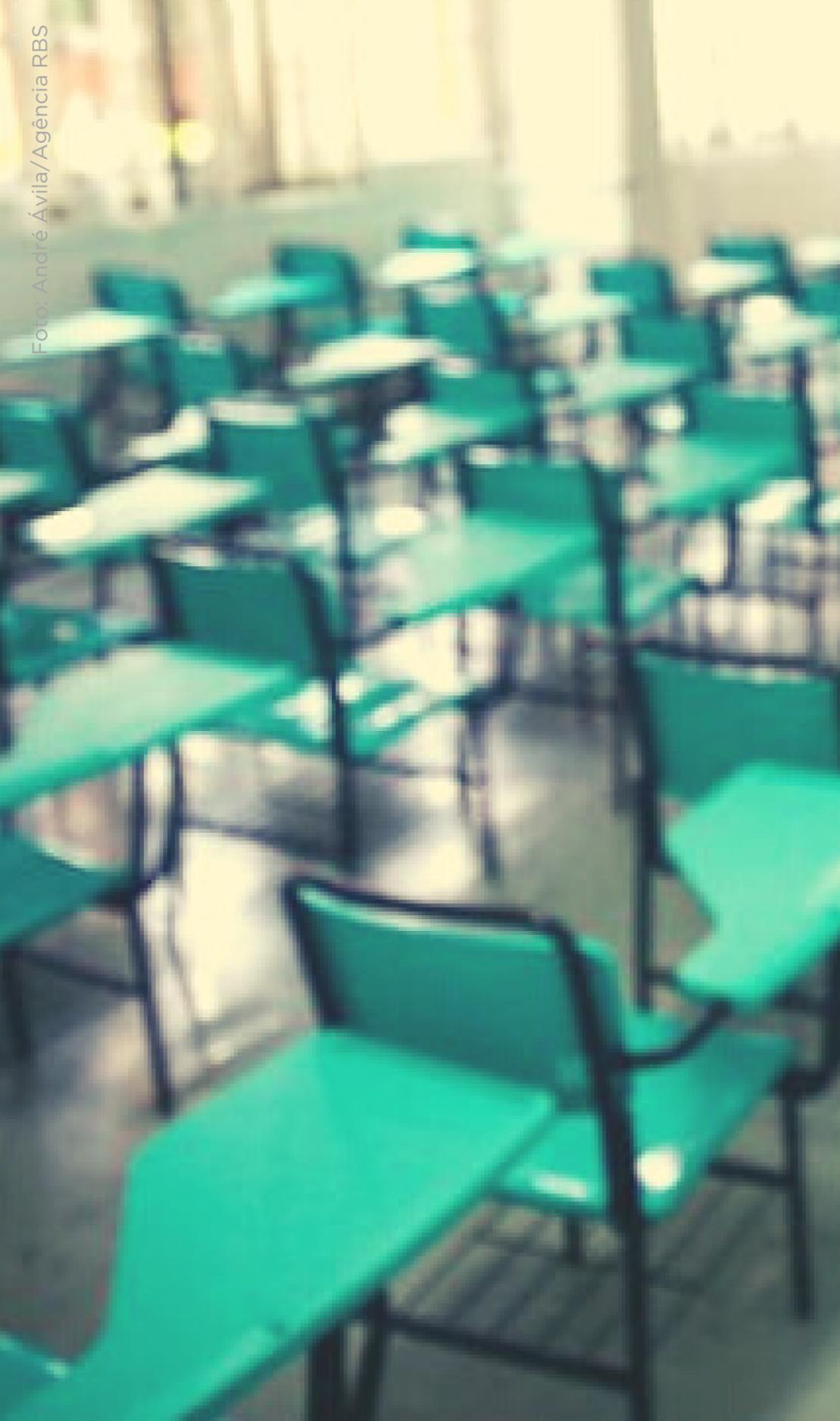
- Uma fotografia 3x4 recente;
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante ou Declaração sobre conclusão de Ensino Médio;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante - caso não conste no Histórico Escolar;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral recente, conforme item 7.7 letra f;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula no CPOR ou NPOR, obrigatório para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- Requerimento de Matrícula Condicional.

DOCUMENTAÇÃO

Candidatos(as) Economicamente Hipossuficientes:

- Uma fotografia 3x4 recente;
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante ou Declaração sobre conclusão de Ensino Médio;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante - caso não conste no Histórico Escolar;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral recente, conforme item 7.7 letra f;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula no CPOR ou NPOR, obrigatório para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- Requerimento de matrícula condicional;
- Declaração dos Componentes do grupo familiar do candidato, que vivem sob o mesmo teto (Lei nº 8742 de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011);
- Cópias das Certidões de Nascimento ou Casamento dos membros do grupo familiar;
- Cópias do CPF dos membros do grupo familiar que possuem inscrição no referido cadastro;
- Cópias dos últimos 3 contracheques dos membros do grupo familiar, empregados;
- Cópias da Carteira de Trabalho de todos os membros familiares (mesmo daqueles que não estejam empregados);
- No caso de rendimento autônomo, declaração de renda emitida por contador de todos os membros do grupo familiar;
- No caso de renda rural, declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) do grupo familiar ou Declaração de renda preenchida por Sindicato Rural;
- Outros documentos oficiais aptos à comprovação de renda familiar, os quais ficarão sujeitos à avaliação da Instituição.





DOCUMENTAÇÃO

Candidatos(as) hipossuficientes autodeclarados(as) negros e pardos:

- Uma fotografia 3x4 recente;
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante ou Declaração sobre conclusão de Ensino Médio;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante - caso não conste no Histórico Escolar;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral recente, conforme item 7.7 letra f;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula no CPOR ou NPOR, obrigatório para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- Requerimento de matrícula condicional;
- Formulário de auto declaração étnica racial (negros e pardos);
- Declaração dos Componentes do grupo familiar do candidato, que vivem sob o mesmo teto (Lei nº8742 de 1993, alterada pela Lei nº12.435 de 2011);
- Cópias das Certidões de Nascimento ou Casamento dos membros do grupo familiar;
- Cópias do CPF dos membros do grupo familiar que possuem inscrição no referido cadastro;
- Cópias dos últimos 3 contracheques dos membros do grupo familiar, empregados;
- Cópias da Carteira de Trabalho de todos os membros familiares (mesmo daqueles que não estejam empregados);
- No caso de rendimento autônomo, declaração de renda emitida por contador de todos os membros do grupo familiar;
- No caso de renda rural, declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) do grupo familiar ou Declaração de renda preenchida por Sindicato Rural;
- Outros documentos oficiais aptos à comprovação de renda familiar, os quais ficarão sujeitos à avaliação da Instituição.

DOCUMENTAÇÃO

Candidatos(as) hipossuficientes autodeclarados(as) indígenas:

- Uma fotografia 3x4 recente;
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante ou Declaração sobre conclusão de Ensino Médio;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante - caso não conste no Histórico Escolar;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral recente, conforme item 7.7 letra f;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula no CPOR ou NPOR, obrigatório para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- Requerimento de matrícula condicional;
- Anexar RANI ou declaração de liderança indígena homologada pela FUNAI (indígena);
- Declaração dos Componentes do grupo familiar do candidato, que vivem sob o mesmo teto (Lei nº8742 de 1993, alterada pela Lei nº12.435 de 2011);
- Cópias das Certidões de Nascimento ou Casamento dos membros do grupo familiar;
- Cópias do CPF dos membros do grupo familiar que possuem inscrição no referido cadastro;
- Cópias dos últimos 3 contracheques dos membros do grupo familiar, empregados;
- Cópias da Carteira de Trabalho de todos os membros familiares (mesmo daqueles que não estejam empregados);
- No caso de rendimento autônomo, declaração de renda emitida por contador de todos os membros do grupo familiar;
- No caso de renda rural, declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) do grupo familiar ou Declaração de renda preenchida por Sindicato Rural;
- Outros documentos oficiais aptos à comprovação de renda familiar, os quais ficarão sujeitos à avaliação da Instituição.





Foto: André Ávila/Agência RBS

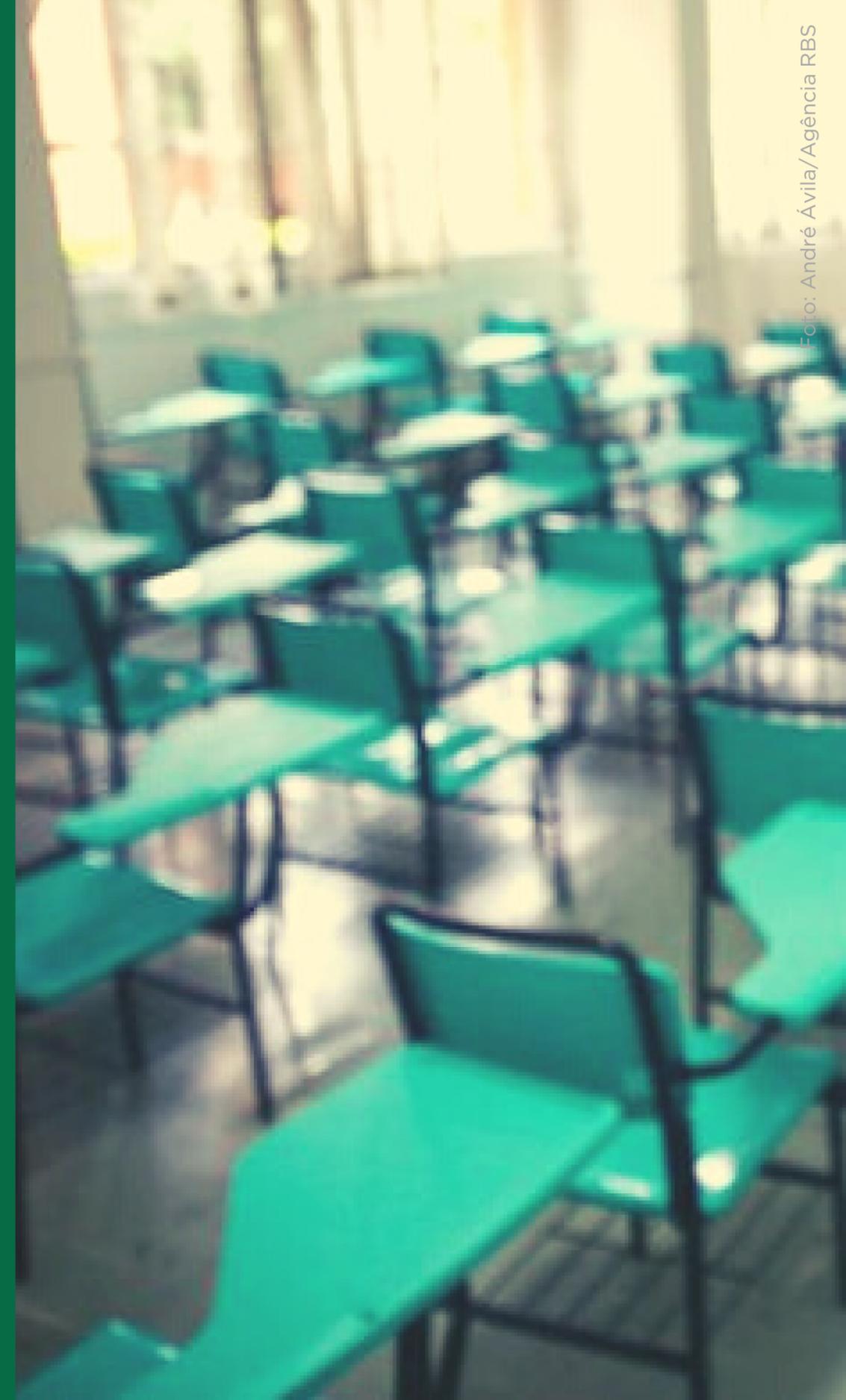
DOCUMENTAÇÃO

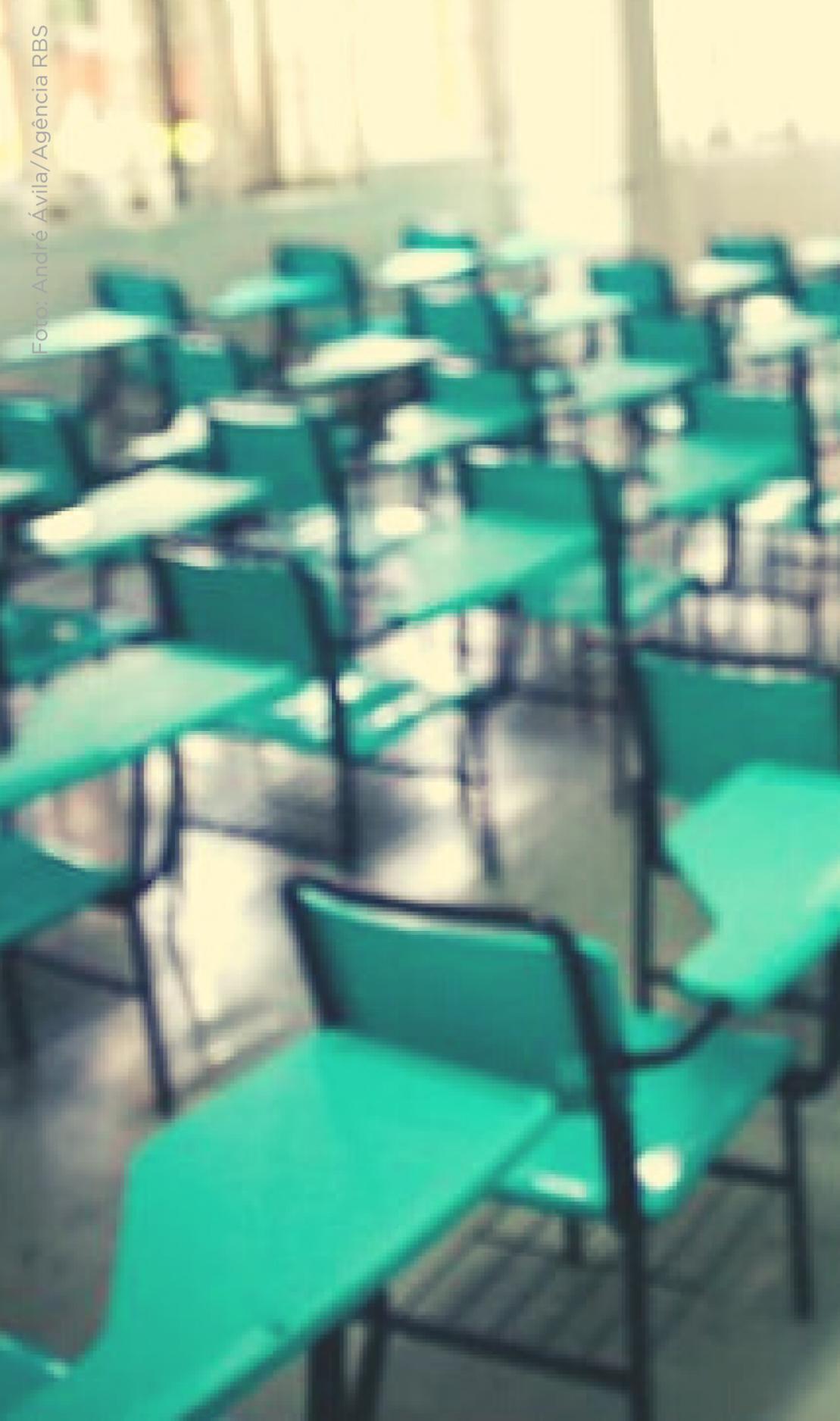
Candidatos(as) que se inscreveram para vaga de pessoa com deficiência:

- Uma fotografia 3x4 recente;
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante ou Declaração sobre conclusão de Ensino Médio;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou, se for o caso, do Ensino Médio Profissionalizante - caso não conste no Histórico Escolar;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral recente, conforme item 7.7 letra f;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula no CPOR ou NPOR, obrigatório para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- Requerimento de matrícula condicional;
- Atestado ou laudo médico (cópia simples com no máximo noventa (90) dias de emissão ou poderá utilizar o Anexo II, conforme item 8).

LINKS ÚTEIS

- **Carteira de Identidade Civil:** <https://igp.rs.gov.br/2-via-on-line>
- **Comprovante de quitação eleitoral** (emitido no site do Tribunal Superior Eleitoral):
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- **Documento que comprove estar em dia com o serviço militar** (para brasileiros maiores de 18 anos e menores de 45 anos do sexo masculino): <https://alistamento.eb.mil.br/>
- **Título de Eleitor:** <https://www.tse.jus.br/eleitor/titulo-de-eleitor/pre-atendimento-eleitoral-titulo-net>;
- **CPF:**
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/inscricao publica/inscricao.asp>;
- **Certidão de Nascimento ou Casamento:**
<https://registrocivil.org.br/birth-certificate>;
- **Carteira de Trabalho (CTPS):** <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>.





E-MAILS DE CONTATO

Alegrete: unidade-alegrete@uergs.edu.br

Bagé: unidade-bage@uergs.edu.br

Bento Gonçalves: unidade-bgoncalves@uergs.edu.br

Botucaraí - Soledade: unidade-soledade@uergs.edu.br

Cachoeira do Sul: unidade-cachoeira@uergs.edu.br

Caxias do Sul: unidade-caxias@uergs.edu.br

Cruz Alta: unidade-cruzalta@uergs.edu.br

Encantado: unidade-encantado@uergs.edu.br

Erechim: unidade-erechim@uergs.edu.br

Frederico Westphalen: unidade-fwestphalen@uergs.edu.br

Guaíba: unidade-guaiba@uergs.edu.br

Hortênsias (São Francisco de Paula): unidade-sfpaula@uergs.edu.br

Litoral Norte - Osório: unidade-litoralnorte@uergs.edu.br

Porto Alegre - Campus Central: unidade-palegre@uergs.edu.br

Sananduva: unidade-sananduva@uergs.edu.br

Santa Cruz do Sul: unidade-santacruz@uergs.edu.br

São Borja: unidade-borja@uergs.edu.br

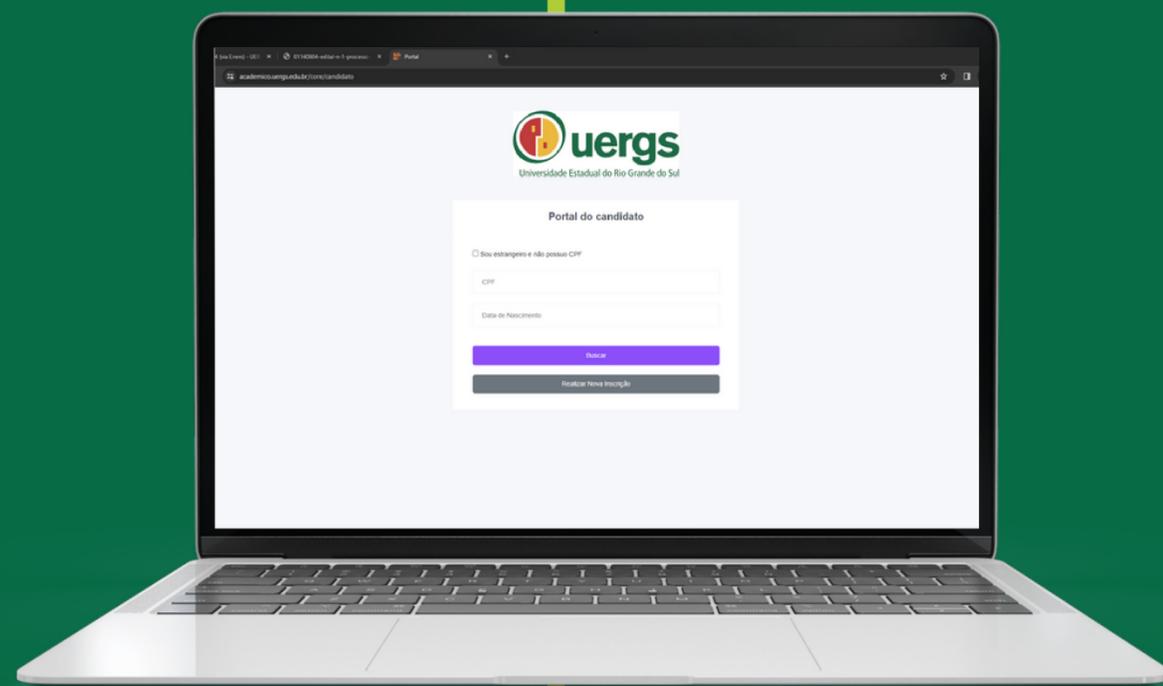
São Luiz Gonzaga: unidade-slgonzaga@uergs.edu.br

Tapes: unidade-tapes@uergs.edu.br

Três Passos: unidade-trespazos@uergs.edu.br

Vacaria: unidade-vacaria@uergs.edu.br

Reitoria: decor@uergs.edu.br



PORTAL DO CANDIDATO

<https://academico.uergs.edu.br/core/candidato>