

Etapas para Realização de Matrícula no Sistema de Inscrições

- Para fazer o envio da documentação da matrícula, clicar em “FAZER MATRICULA”, conforme botão marcado em vermelho.

Home Atualizar Dados Comprovante de Inscrição Logoff

Ola [Redacted] ([Alterar Senha](#))

Você se candidatou ao curso **Gestão em Administração Pública** nos seguintes polos:

- 1º Opção - Angra dos Reis
- 2º Opção - Macaé
- 3º Opção - Niterói
- 4º Opção - Três Rios

Documentação enviada

Data de envio	Curriculum	Graduação	Especialização	Aperfeiçoamento	Exp. no Setor Público	Exp. no Setor Privado:
04/07/2025 13:12:11	Ver	Ver	Não enviado	Não enviado	Não enviado	Não enviado

Prazo para Envio ou Reenvio da documentação: 11/07/2025

Documento de Identificação e Cadastro de Pessoa Física serão submetidos na etapa da matrícula

Avaliação

Graduação	Especialização	Aperfeiçoamento	Exp. no Setor Público	Exp. no Setor Privado:	Nota Final
2	0	0	0	0	2
Observações					

Prazo para pedido de recursos: 28/07/2025 a 29/07/2025.

Recurso

Prazo para pedido de recurso encerrado

Matrícula

Resultado	Classificação Geral	Polo	Classificação no Polo/Fila	Status da Matrícula
Classificado	[Redacted]	Angra dos Reis	[Redacted]	Não Matriculado

Matrícula não efetuada.

Fazer Matrícula

- Clicar em “Ficha Cadastral” para baixar o formulário em PDF.

Clique para baixar:

[Ficha Cadastral - preencher apenas informações pessoais](#)

Não preencher o nº do código do curso e o nº da matrícula na
Ficha de cadastro

- Após o preenchimento no próprio PDF, no campo Ficha Cadastral Preenchida, clicar em Escolher arquivo e postar o documento preenchido em PDF.

[Termo de compromisso \(para envio com declaração de conclusão, se ainda não estiver com o diploma\).](#)

Ficha Cadastral Preenchida:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Nº do Doc. de Identidade:

Doc. de Identidade:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

CPF:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Diploma (frente e verso) OU (Declaração de conclusão + Termo de compromisso):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Enviar Documentação.

- Incluir também os documentos de Identidade, CPF e Diploma nos respectivos campos.

Nº do Doc. de Identidade:

Doc. de Identidade:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

CPF:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Diploma (frente e verso) OU (Declaração de conclusão + Termo de compromisso):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

- No Final de todo o carregamento deverá ser clicado em “Envia Documentação”

Enviar Documentação.