



## 1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste manual é apresentar o tutorial contemplando o envio de arquivos que serão utilizados na matrícula do **Processo de Admissão de Novos Estudantes para o Ano Letivo de 2024**.

## 2. ENVIAR DOCUMENTOS

Após divulgação do resultado, o responsável pelo candidato apto à matrícula, deverá acessar o Portal de Inscrições, na aba Central do Candidato, para o envio dos documentos para matrícula.

## 3. ACESSAR O CADASTRO

Na Central do Candidato, inserir os dados de acesso CPF e Data de Nascimento do responsável pela inscrição.

Para acessar a Central do Candidato, o responsável deverá utilizar as seguintes credenciais:

- >> **Login:** informe o Nº do CPF do RESPONSÁVEL
- >> **Data de Nascimento:** informe a DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Setor de Serviço Social  
[asocial@coljes.com.br](mailto:asocial@coljes.com.br)  
(32) 2101-5729

Tipo identificação  
CPF

Login (CPF)

Data de Nascimento

Entrar

## 4. LOCALIZAR E ENVIAR DOCUMENTOS VIA PORTAL DE INSCRIÇÕES

Os campos para envio de documentos ficam na parte inferior esquerda da Central do Candidato.



Olá,

Sair

Dependente(s):

Novo dependente

Área de interesse:

1ª SÉRIE ENSINO MÉDIO INTEGRAL

Candidato

Email:

Data da inscrição:

Forma de inscrição:

Local de realização: Juiz de Fora

Áreas de interesse selecionadas

1ª SÉRIE ENSINO MÉDIO INTEGRAL

1ª opção

Documentos/Arquivos solicitados

Arquivos pendentes/não validados

Status da inscrição

1 Inscrição

17/08/2023 - 06/12/2023

Candidato (inscrição confirmada)

Comprovante

2 Seleção

17/08/2023 - 06/12/2023

3 Resultado

Não previsto

Resultado

ATENÇÃO: Para que você consiga utilizar o portal corretamente, favor desabilitar o bloqueador de pop-up.

Certidão de Nascimento

Enviar arquivo do documento



Comprovante de Endereço do Aluno

Enviar arquivo do documento



CPF do Aluno

Enviar arquivo do documento



CPF dos Pais/Responsáveis

Enviar arquivo do documento



Declaração de Matrícula

Enviar arquivo do documento



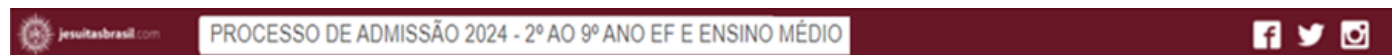
Declaração de Transferência da Escola de Origem

Enviar arquivo do documento





#### 4.1. SELECIONAR OS ARQUIVOS PARA ENVIO



Certidão de Nascimento

Enviar arquivo do documento **Selecionar arquivo**

Comprovante de Endereço do Aluno

Enviar arquivo do documento

CPF do Aluno

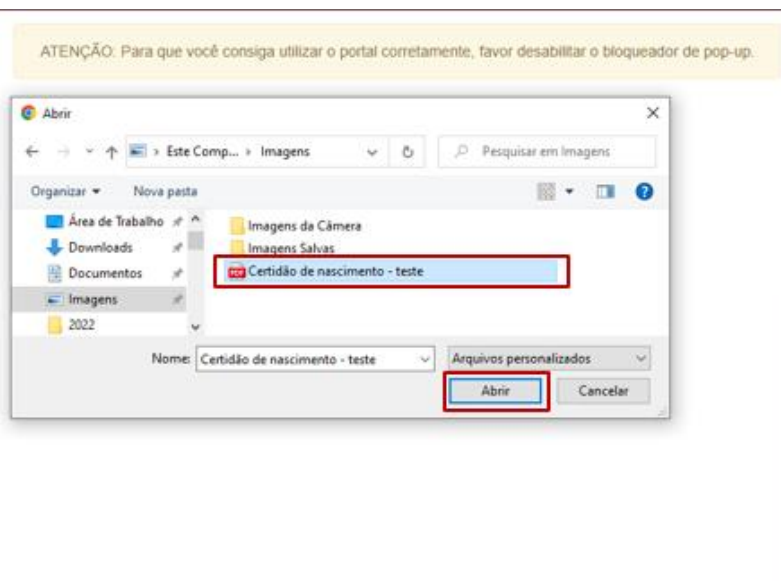
Enviar arquivo do documento

CPF dos Pais/Responsáveis

Enviar arquivo do documento

Declaração de Matrícula

Enviar arquivo do documento



Atenção: Os arquivos suportados são do tipo PDF e JPG. Em função do limite de tamanho de arquivo, recomenda-se o uso de arquivos em PDF.

#### 4.2. EM SEGUIDA, CLICAR EM 'ENVIAR ARQUIVOS SELECIONADOS'.

RG do Responsável 1 (Pai / Mãe)

Enviar arquivo do documento

RG mãe. pdf.pdf

RG do Responsável 2 (Pai / Mãe)

Enviar arquivo do documento

RG pai. pdf.pdf

Fotos 3x4 dos Pais

Enviar arquivo do documento

Fotos.pdf.pdf

**Enviar arquivos selecionados**



Após o envio dos arquivos, será feita uma análise pelo Colégio, se houver recusa de algum documento o responsável será contatado pela Secretaria Escolar.

## 5. VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos validados e recusados serão divididos em duas partes: **Arquivos enviados**, que são os arquivos validados e não podem ser alterados e **Arquivos pendentes/não validados**, onde são apresentados os arquivos ainda não enviados ou recusados.

O responsável poderá acompanhar, através Central do Candidato, se o arquivo enviado foi validado (aquele que não poderá ser alterado), ou recusado. Os arquivos recusados são sinalizados com um ícone de atenção e, ao passar o ponteiro do mouse em cima desse ícone, a mensagem de motivo de recusa é apresentada.

Documentos/Arquivos solicitados

Arquivos enviados

CPF dos Pais/Responsáveis

RG e CPF.pdf

Arquivos pendentes/não validados

Certidão de Nascimento

Enviar arquivo do documento

Certidão de nascimento.

DOCUMENTO INCORRETO.

✓ Para reenviar o arquivo recusado, basta clicar no mesmo ícone de selecionar, como no primeiro envio.

## 6. FINALIZANDO

Pronto! Agora é só aguardar a próxima etapa da matrícula de acordo com a data divulgada.