



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 2026**.

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.

The screenshot displays the Jesuítas website interface. At the top, a red navigation bar contains the Jesuítas logo, the text 'PROCESSO DE ADMISSÃO 2026 - 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL', and social media icons. Below this is a large banner for 'Bolsas de Estudo 2026' with a cartoon illustration of a school building and a speech bubble stating 'Exclusivas para o 6º ano do Ensino Fundamental'. A red box highlights the 'CENTRAL DO CANDIDATO' tab in the navigation bar. Below the banner, instructions for accessing the Central do Candidato are provided, including login and data of birth fields. A login form is shown on the right with fields for 'Tipo identificação' (set to CPF), 'Login (CPF)', and 'Data de Nascimento', followed by an 'Entrar' button.

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
(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.



Colégio dos
Jesuítas



Rede Jesuíta
de Educação



PROCESSO DE ADMISSÃO 2026 - 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL



INFORMAÇÕES

CENTRAL DO CANDIDATO

Olá,

Sair

Dependente(s):

Novo dependente

Área de interesse:

6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Candidato

Email:

Data da inscrição:

Forma de inscrição:

Local de realização: Juiz de Fora

Áreas de interesse selecionadas

6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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



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

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

Abrir

Este Comp... > Imagens

Pesquisar em Imagens

Organizar Nova pasta

Área de Trabalho Downloads Documentos Imagens 2022

Imagens da Câmera Imagens Salvas

Certidão de nascimento - teste

Nome: Certidão de nascimento - teste

Arquivos personalizados

Abrir Cancelar

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.