

TUTORIAL SISTEMA DE MATRÍCULAS IFMG

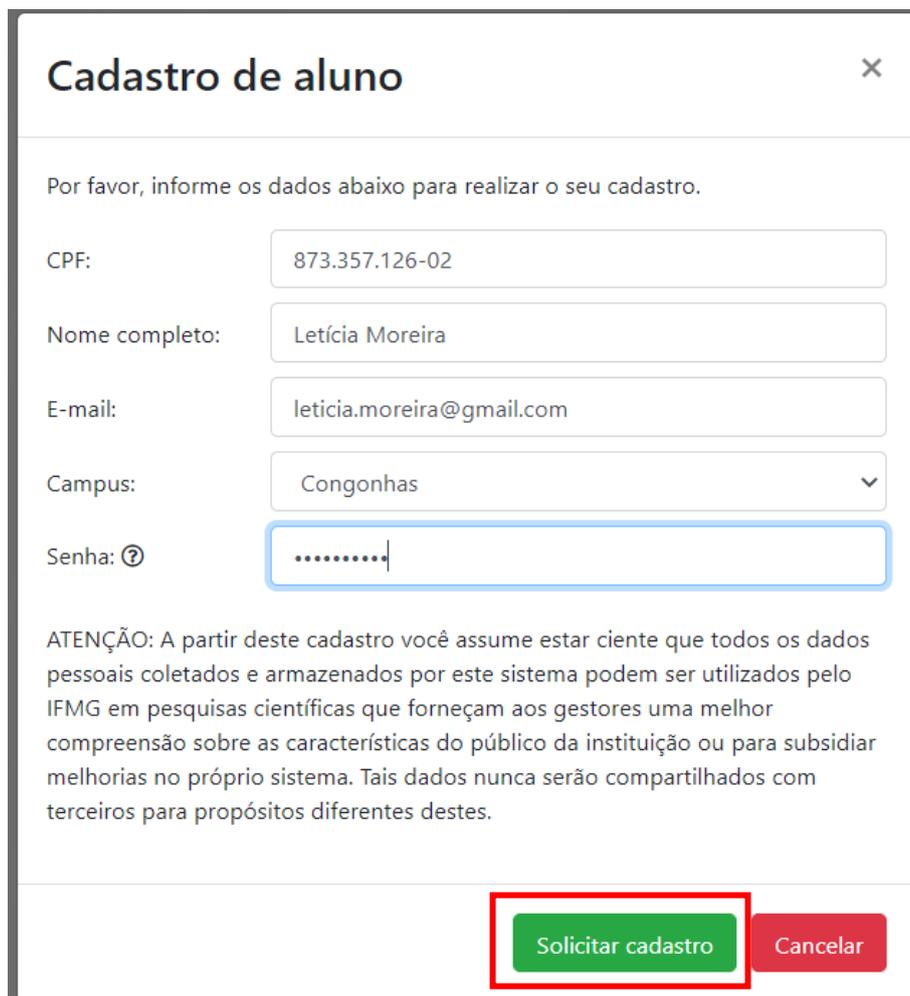
Para começar sua matrícula primeiro você deverá fazer o seu cadastro.

Entre no endereço - matricula.ifmg.edu.br e clique em: Ainda não possui cadastro?



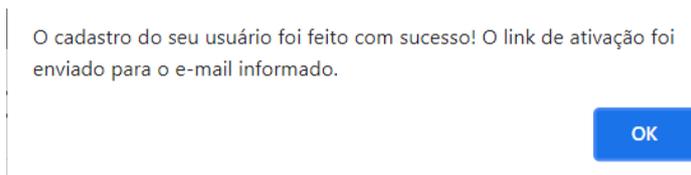
The screenshot shows the 'Sistema de Matrícula do IFMG' login page. It features a dark blue header with the title. Below the header, there are input fields for 'CPF:' and 'Senha:'. A blue 'ENTRAR' button is positioned below the password field. To the right, there is a vertical menu with four green buttons: 'Esqueceu a senha?', 'Ainda não possui cadastro?' (highlighted with a red box), 'Reenviar link para ativação de cadastro', and 'Manual do Aluno'.

Preencha os dados do cadastro e clique em: Solicitar cadastro

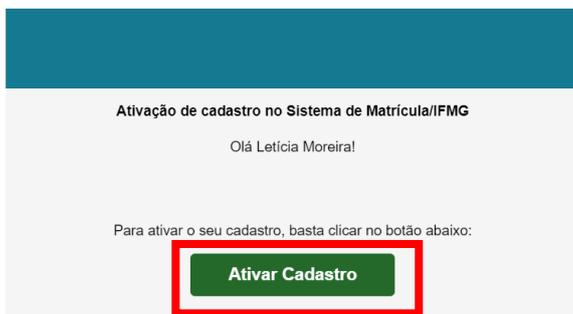


The screenshot shows the 'Cadastro de aluno' form. It has a title bar with a close button (X). The form contains the following fields: 'CPF:' with the value '873.357.126-02', 'Nome completo:' with 'Letícia Moreira', 'E-mail:' with 'leticia.moreira@gmail.com', 'Campus:' with a dropdown menu showing 'Congonhas', and 'Senha: ?' with a masked password field. Below the fields, there is a paragraph of text: 'ATENÇÃO: A partir deste cadastro você assume estar ciente que todos os dados pessoais coletados e armazenados por este sistema podem ser utilizados pelo IFMG em pesquisas científicas que forneçam aos gestores uma melhor compreensão sobre as características do público da instituição ou para subsidiar melhorias no próprio sistema. Tais dados nunca serão compartilhados com terceiros para propósitos diferentes destes.' At the bottom right, there are two buttons: 'Solicitar cadastro' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Após solicitar o cadastro, aparecerá a mensagem abaixo e você receberá um e-mail com o link de ativação para iniciar sua matrícula. Se o e-mail de ativação não estiver na sua caixa de entrada, **verifique a caixa de spam ou lixeira:**



Clique em ativar cadastro:



Após ativar o seu cadastro, entre no sistema de matrícula com o seu CPF e a senha criada:



Em seguida, clique em Meu Cadastro, onde você irá preencher primeiro os dados gerais:



Preencha todos os dados do seu cadastro:

Nome social: Obs: não é preciso digitar seu nome de registro aqui, apenas se tiver um nome social (designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida).

Nome da mãe: Maria Silva Moreira Nome do pai: Pedro Moreira

Nascimento: 10/02/2007 Telefone: (31) 999922222 Telefone secundário: (31) 999911111

Naturalidade: Nacionalidade: Brasileira Sexo: Feminino

Identidade de Gênero: Identidade de Gênero (outra): Cor: Preta

Estado Civil: Solteiro N° de filhos: 0 N° de pessoas no GF: 3 Responsável pelo GF: Não

Documentação

RG (número): MG-20.128.230 RG (Órgão expedidor): PC (Polícia Civil) RG (Estado): Minas Gerais RG (expedição): 10/12/2020

Certificado de reservista: Reservista (Órgão expedidor): Reservista (data de expedição): dd/mm/aaaa

Atenção ao preencher as informações escolares. Você deve preencher com os dados da escola onde concluiu o ensino fundamental (para quem está se matriculando no técnico integrado ou concomitante) ou da escola onde concluiu o ensino médio (para quem está se matriculando no técnico subsequente ou superior)

Dados escolares

Escolaridade: Fundamental completo/Ensino Médio incompleto Curso ou Ensino Fundamental em: Sempre em escola pública Curso/cursando o Ensino Médio em: Ainda não cursei

Instituição e curso de origem

Nome da Instituição: Escola Municipal João Muniz Curso: Ensino Fundamental

Cidade/Estado: Nível do curso: Fundamental

Tipo da Instituição: Pública Período de estudo: Manhã Ano de conclusão: 2022

Trabalho e rendas do estudante

Situação do trabalho principal: Não trabalha Profissão: Renda mensal bruta do estudante: 0,00

Se o endereço para correspondência não for o mesmo do aluno, preencha o endereço para correspondência.

Questões de saúde

Problemas de saúde: Não Necessidade específica/deficiência: Não possuo Outra deficiência:

Doença incapacitante para trabalhar: Não Membro do GF com deficiência: Não Alérgico: Não

Endereço atual do estudante

Rua/Avenida: Rua Manoel Coelho Ferreira Número: 12 Complemento: Apto 2

Bairro: Centro Cidade/Estado: CONGONHAS (MG) CEP: 3641418 Procedência: Urbana

Endereço para correspondência

O endereço para correspondência é o mesmo do estudante?

Rua/Avenida: Número: Complemento:

Bairro: Cidade/Estado: CEP:

Se o responsável pela matrícula não for o aluno, é necessário preencher os dados do responsável pela matrícula, e também anexar o documento de identificação desse responsável.

ATENÇÃO: Menores de 18 anos não podem fazer a matrícula, a matrícula deve ser feita por um responsável legal:

O formulário é dividido em quatro seções principais:

- Moradia e Imóveis:** Possui três campos de seleção para 'Situação de moradia', 'Situação de moradia (outra)' e 'Situação do imóvel'. O primeiro campo está preenchido com 'Moro com meus pais' e o segundo com 'Alugado'.
- Transporte para o Campus:** Possui dois campos de seleção para 'Meio de transporte' (preenchido com 'Cedido pela Prefeitura') e 'Distância para o Campus' (preenchido com '> 1 km e ≤ 2km').
- Responsável pela matrícula:** Possui um checkbox selecionado com o texto 'Marque esta opção se o estudante for o responsável pela matrícula.'. Abaixo, há campos para 'Nome' (Maria Silva Moreira), 'Telefone' ((31) 99612761) e 'CPF' (683.824.643-00).
- Responsável legal (para candidatos menores de idade):** Possui campos para 'Nome' (Maria Silva Moreira), 'E-mail' (mariasilvamoreira@yahoo.com), 'CPF' (683.824.643-00), 'Telefone' ((31) 99612761), 'Telefone adicional' ((31) 37315996) e 'Grau de parentesco' (Pai/Mãe).

Caso tenha alguma informação que considere importante e não tenha no cadastro, você poderá colocar no quadro abaixo e depois clique em salvar alterações:

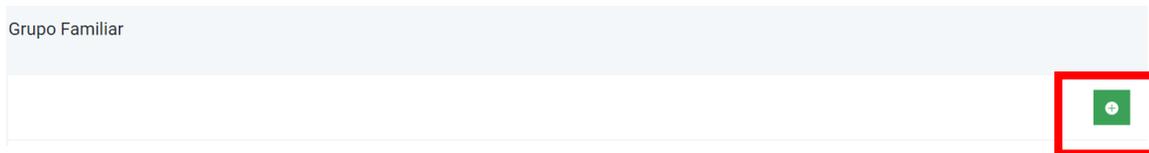
O formulário 'Informações complementares' contém um campo de texto para o usuário descrever fatos ou aspectos adicionais. Abaixo do campo, há um botão verde com o texto 'Salvar alterações', que está circulado em uma caixa vermelha para destacar.

Os dados dos membros do grupo familiar só precisam ser preenchidos se o aluno se inscreveu para as cotas L1 e L2, e não foi chamado para ocupar uma vaga de A0. Não é para preencher novamente os dados do aluno nos membros do grupo familiar.

Se você é da ação afirmativa L1 ou L2, vá em cadastro e preencha os dados dos outros membros do grupo familiar.



Clique no + para inserir os membros:



Preencha os dados, clique em salvar e, se tiver mais pessoas a acrescentar, é só clicar no + para adicionar um novo membro. Os documentos a serem anexados para comprovação de renda estão na relação de documentos do anexo II C:

Novo membro

CPF: 347.067.408-60 Nome: Maurício Souza

Nascimento: 15/03/2000 Grau de parentesco: Cônjuge Responsável pelo Grupo Familiar: Sim

Situação do trabalho principal: Assalariado Profissão: Motorista

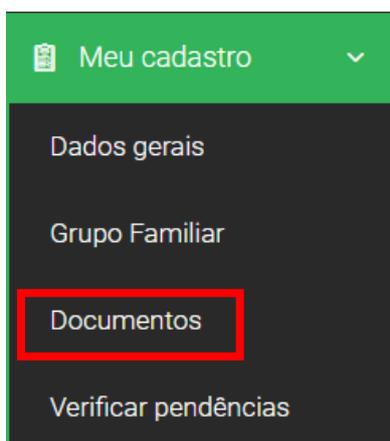
Renda mensal bruta: 3.000,00

Salvar Cancelar

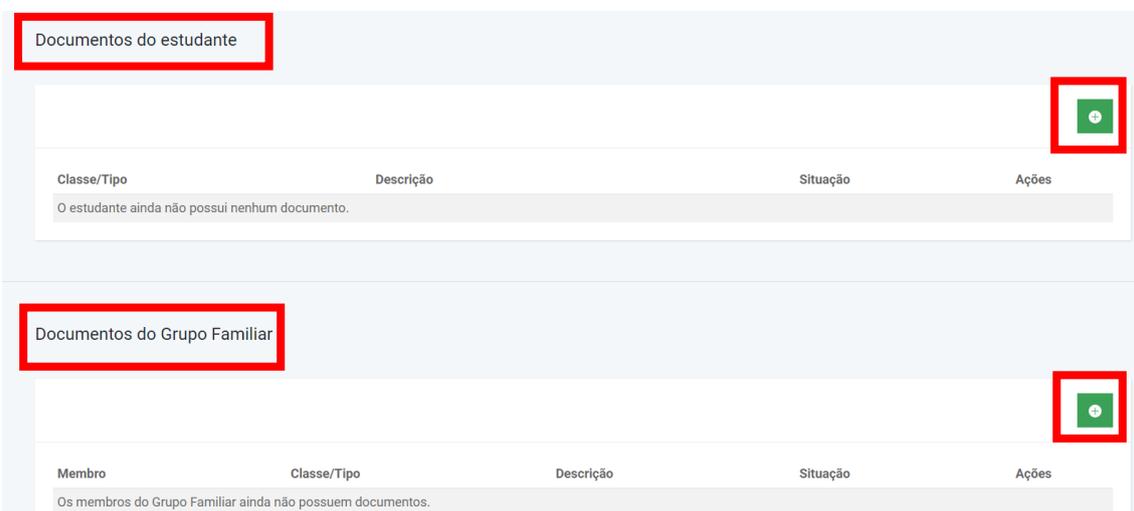
Se precisar alterar alguma informação do membro, ou excluir, é só clicar:



Vá novamente em cadastro para inserir os seus documentos e os documentos do grupo familiar;



Para anexar os documentos, clique no +:



Em pessoais, você irá anexar seus documentos pessoais. Selecione o tipo do documento e para anexar, clique em escolher arquivo.

Na **descrição** você pode colocar por exemplo, se for um documento frente e verso que não está em um único arquivo, RG frente. Depois de anexar, clique em salvar:

Novo documento do estudante

Classe: 1 - Pessoal Tipo: Certidão de nascimento

Descrição: Certidão de casamento

Arquivo: Escolher arquivo | CERTIDÃO TESTE.pdf

Salvar Cancelar

Depois de anexar todos os documentos pessoais, selecione a classe escolaridade para anexar o histórico ou declaração de conclusão, e a declaração de escolaridade (cursos concomitantes):

Novo documento do estudante

Classe: 5 - Escolaridade Tipo: Histórico escolar/Declaração de escolaridade

Descrição: Histórico escolar - Verso

Arquivo: Escolher arquivo | Histórico Escolar.pdf

Salvar Cancelar

Se a sua ação afirmativa for de cota, na classe – Grupo de cotas, você irá anexar os formulários (anexos) exigidos para sua ação afirmativa. Os anexos estão disponíveis na página do campus: www.ifmg.edu.br/Congonhas

Novo documento do estudante

Classe: 6 - Grupo de cotas Tipo: Anexo II B

Descrição: Declaração de Renda Familiar

Arquivo: Escolher arquivo Anexo II B.pdf

Salvar Cancelar

Na classe específicos, você irá anexar em Anexo E1, o Requerimento de Matrícula, o Termo de Responsabilidade e o Questionário Socioeconômico e em Anexo E2, seu comprovante de residência:

Novo documento do estudante

Classe: 7 - Especificos Tipo: Anexo E1

Descrição: Requerimento de Matrícula

Arquivo: Escolher arquivo Requerimento de matrícula.pdf

Salvar Cancelar

Se sua ação afirmativa for de renda, na classe - renda, você irá anexar os seus documentos comprobatórios de renda e dos membros do grupo familiar.

Observação: Para os membros do grupo familiar que não possuem renda, menores de 18 anos, é obrigatório anexar a certidão de nascimento ou RG. Para os maiores de 18 anos, é obrigatório anexar a carteira de trabalho, página da foto e o verso (qualificação civil), página do último contrato de trabalho e a página anterior ao contrato e a página seguinte ao contrato, e a declaração que não exerce atividade remunerada, não recebe pensão etc, conforme modelo do edital e divulgada pelo campus nos modelos de declaração.

ATENÇÃO: Não é necessário anexar documentos como histórico, foto, etc para os membros do grupo familiar, somente RG, Carteira de trabalho e os comprovantes de renda discriminados no anexo IIB de acordo com o tipo de trabalho.

Novo documento do Grupo Familiar x

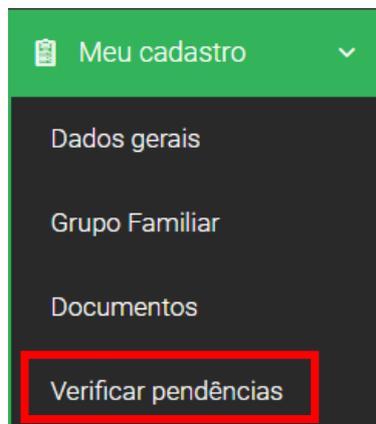
Membro do Grupo Familiar:

Classe: Tipo:

Descrição:

Arquivo:📎

Após anexar todos os documentos, vá em Meu Cadastro - verificar pendência, para ter certeza que que não há documentos pendentes:



Se tiver documentos obrigatórios pendentes, ou dados no cadastro a serem preenchidos, o sistema mostrará:

MATRÍCULA ONLINE / IFMG Sair

Pendências nos cadastros

Tipo	Descrição
Dados gerais	O campo "Situação de moradia" precisa ser preenchido.
Dados gerais	O campo "Situação do imóvel do Grupo Familiar" precisa ser preenchido.
Documentos obrigatórios do aluno	O documento da classe "Grupo de cotas" e tipo "Anexo II C" é obrigatório para a cota L2 e não foi anexado. Acesse o menu "Documentos" para inseri-lo.
Documentos obrigatórios do aluno	O documento da classe "Grupo de cotas" e tipo "Anexo II D" é obrigatório para a cota L2 e não foi anexado. Acesse o menu "Documentos" para inseri-lo.
Documentos obrigatórios do aluno	O documento da classe "Grupo de cotas" e tipo "Anexo II E" é obrigatório para a cota L2 e não foi anexado. Acesse o menu "Documentos" para inseri-lo.
Documentos obrigatórios do aluno	O documento da classe "Pessoal" e tipo "Foto 3x4" é obrigatório para a cota L2 e não foi anexado. Acesse o menu "Documentos" para inseri-lo.
Documentos obrigatórios do Grupo Familiar	O documento da classe "Grupo de cotas" e tipo "Anexo II C" é obrigatório e não foi anexado pelo membro do Grupo Familiar "Maurício Souza". Acesse o menu "Documentos" para inseri-lo.

Após preencher dados do cadastro e/ou anexar os documentos apontados nas pendências, clique novamente em verificar pendências para ter certeza que está tudo correto.

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Pendências nos cadastros

Tipo	Descrição
No momento você não possui nenhuma pendência nos cadastros.	

Não tendo mais nenhuma pendência, Clique em Editais de matrícula, depois em solicitar matrícula



Selecione o curso e clique em confirmar solicitação:

Se tiver certeza que está tudo correto, clique em Ok:

Clicando em Editais de matrícula, você poderá acompanhar a sua matrícula em histórico:



Após o setor responsável analisar a sua documentação, caso algum documento estiver errado ou faltando, constará no sistema. Você poderá substituir ou anexar novos documentos depois que a situação da sua matrícula mudar de: em análise para: documentação incorreta.

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Fique atento

Pendências
Atenção! Você possui pendências no seu cadastro. [Clique aqui](#) para acessar a listagem com as situações a serem revisadas/corrigidas.

Notificações
Atenção! Você possui 1 notificação não lida. [Clique aqui](#) para visualizá-la.

Minhas solicitações de matrículas

Edital: Edital 028/2021 - 1ª Chamada Técnico - Congonhas - Teste
Tipo: Matrícula
Situação atual: Documentação incorreta

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Pendências nos cadastros

Tipo	Descrição
Meus Documentos	Existem documentos não validados pelo Registro Acadêmico. Acesse o menu "Meu Cadastro/Documentos" para verificá-los.

MATRÍCULA ONLINE / IFMG Sair

Notificações

Assunto	Enviada em	Lida	Ações
Cadastro/documentação incorreta	24/08/2021 10:26	Não	

Clicando em documentos, onde estiver: Não validado, o documento está incorreto, ilegível, cortado. Clicando do lado do olho, você verá o histórico com as observações onde fala o que está errado com o documento. Você pode anular o documento **não validado** clicando na lixeira e anexar o documento correto, ou que está faltando.

Classe/Tipo	Descrição	Situação	Ações
Pessoal / Documento de identificação com foto (frente e verso)	Certidão	Anexado	

Após substituir os documentos não validados e/ou anexar novos documentos, clique em Editais – Solicitar nova análise:

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Editais de matrícula

Edital 028/2021 - 1ª Chamada Técnico - Congonhas - Teste - ATIVO

Tipo: Matrícula
Inscrições: 12/08/2021 a 25/08/2021

Solicitação [nº 32] feita em: 24/08/2021 10:20:24
Situação atual: **Documentação incorreta**

[Documentos](#) [Minha solicitação](#) [Histórico](#) [Solicitar nova análise](#)

Se desejar, poderá digitar alguma observação. Clique em solicitar.

Solicitar nova análise

Observações:

SolicitarCancelar

Após nova análise, se ainda tiver documentos a serem corrigidos e/ou anexados, a situação volta para documentação incorreta. Se a documentação estiver correta, sua matrícula estará pronta, e aparecerá no histórico: Solicitação de matrícula confirmada com sucesso.

Se você se inscreveu na cota L2 ou L6 (e não foi chamado para ocupar uma vaga de A0), se a documentação estiver correta, a situação mudará para matrícula correta, e, só será confirmada após a entrevista de heteroidentificação, cuja as datas serão publicadas na página do campus.

MATRÍCULA ONLINE / IFMG			
Notificações			
Assunto	Enviada em	Lida	Ações
Solicitação de matrícula confirmada com sucesso	24/08/2021 10:55	Não	👁
Cadastro/documentação incorreta	24/08/2021 10:26	Não	👁