

# TUTORIAL SISTEMA DE MATRÍCULAS IFMG

## Transferências e Obtenção de Novo Título

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

Entre no endereço [matricula.ifmg.edu.br](http://matricula.ifmg.edu.br) e clique em: Ainda não possui cadastro?



A tela de login do Sistema de Matrícula do IFMG apresenta o seguinte layout:

- Logo "Sistema de Matrícula do IFMG" no topo.
- Campos de entrada para CPF e Senha.
- Botão "ENTRAR" em azul.
- Menu lateral com opções: "Esqueceu a senha?", "Ainda não possui cadastro?" (destacado com um retângulo vermelho), "Reenviar link para ativação de cadastro" e "Manual do Aluno".

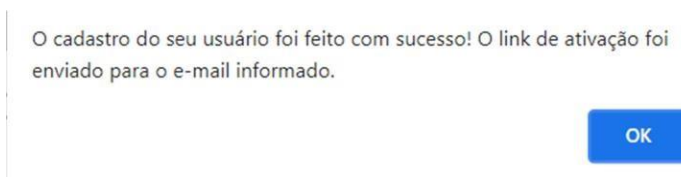
Preencha os dados do cadastro e clique em: Solicitar cadastro



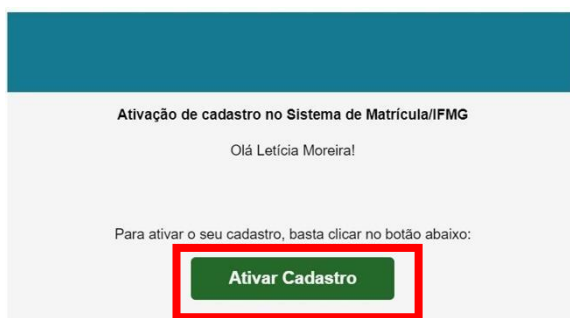
O formulário "Cadastro de aluno" contém os seguintes elementos:

- Título "Cadastro de aluno" com ícone de fechar (X).
- Texto orientador: "Por favor, informe os dados abaixo para realizar o seu cadastro."
- Campos de entrada para CPF, Nome completo, E-mail e Campus (menu suspenso).
- Campo de entrada para Senha com ícone de ajuda (?) e caracteres mascarados.
- Texto de atenção: "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."
- Botões "Solicitar cadastro" (destacado com um retângulo vermelho) e "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:

**Identificação**

Nome social:

Obs: não é preciso digitar seu nome de registro aqui, apenas se tiver um nome social.

Nascimento:  Telefone:  Telefone para emergências:

Naturalidade:  UF da Naturalidade:  Nacionalidade:

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

Estado Civil:  Nº de filhos:  Nº de pessoas no GF:  Responsável pelo GF:

**Documentação**

RG (número):  RG (Órgão expedidor):  RG (data de expedição):

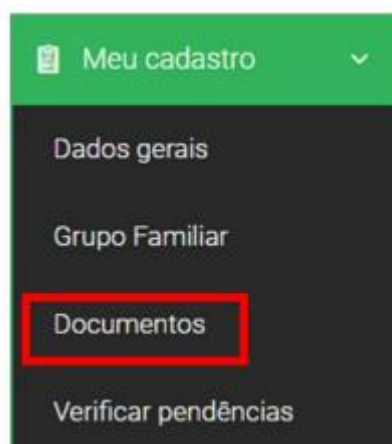
Certificado de reservista:  Reservista (Órgão expedidor):  Reservista (data de expedição):

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

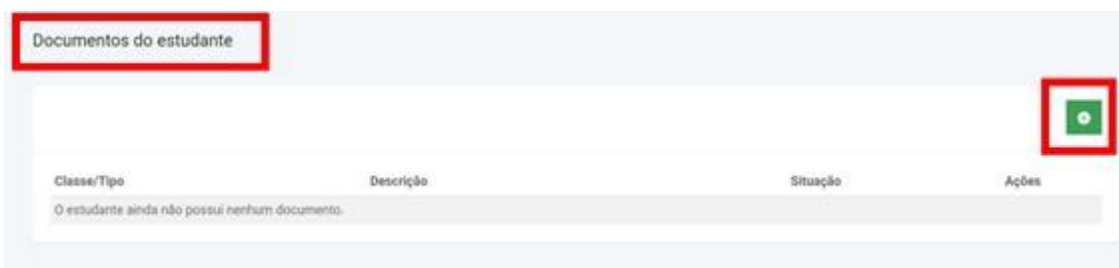
**Informações complementares**

Indique neste campo algum outro fato ou aspecto que queira relatar, considerando que todas as informações serão mantidas em sigilo.

Vá novamente em “Meu Cadastro” para inserir seus documentos:



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** [X]

Classe:  Tipo:

Descrição:

Arquivo:

Depois de anexar todos os documentos pessoais, selecione a classe escolaridade para anexar o certificado e histórico de escolaridade:

**Novo documento do estudante** [X]

Classe:  Tipo:

Descrição:

Arquivo:

Na classe específicos, você irá enviar a Quitação Eleitoral e os Formulários para Matrícula.



Novo documento do estudante

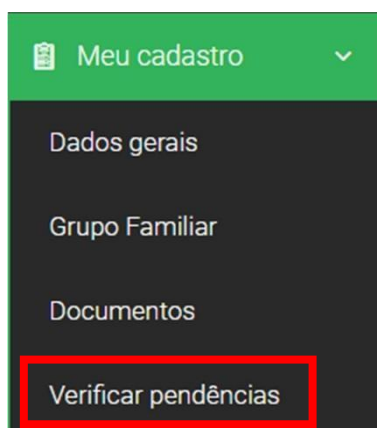
Classe: 7 - Específicos Tipo: Anexo E1

Descrição: Requerimento de Matrícula

Arquivo: Escolher arquivo Requerimento de matrícula.pdf

Salvar Cancelar

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

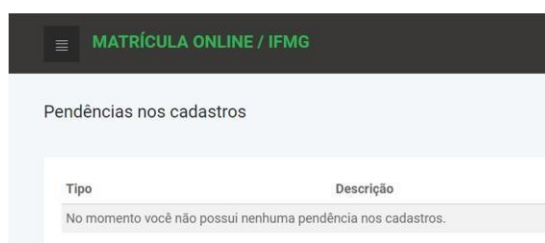


Se tiver documentos obrigatórios pendentes, o sistema mostrará:



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 "Pessoa" 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.



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

Não tendo mais nenhuma pendência, clique em "Editais de matrícula" e depois em Solicitar Matrícula.



LETÍCIA MOREIRA  
Estudante

OPÇÕES

- Home
- Meu cadastro
- Editais de matrícula**
- Notificações
- Meus dados de acesso

EDITAIS DE MATRÍCULA

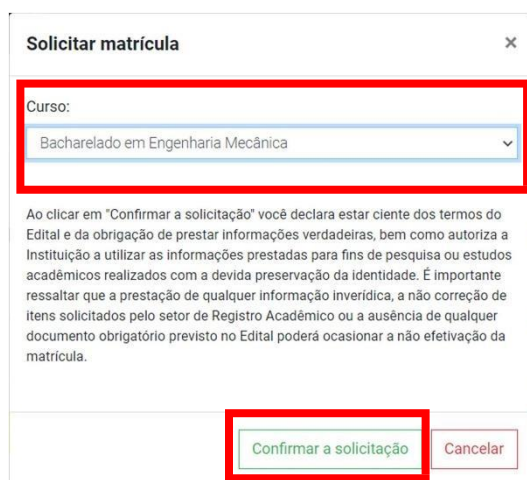
Edital 028/2021 - 1ª Chamada Técnico - Congonhas - Teste - ATIVO

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

Você não possui solicitação relacionada com este Edital.

Documentos **Solicitar matrícula**

Selecione o curso e clique em confirmar solicitação:



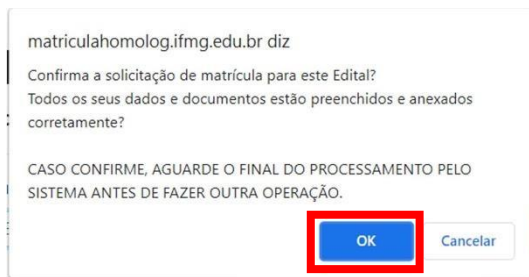
**Solicitar matrícula**

Curso:  
Bacharelado em Engenharia Mecânica

Ao clicar em "Confirmar a solicitação" você declara estar ciente dos termos do Edital e da obrigação de prestar informações verdadeiras, bem como autoriza a Instituição a utilizar as informações prestadas para fins de pesquisa ou estudos acadêmicos realizados com a devida preservação da identidade. É importante ressaltar que a prestação de qualquer informação inverídica, a não correção de itens solicitados pelo setor de Registro Acadêmico ou a ausência de qualquer documento obrigatório previsto no Edital poderá ocasionar a não efetivação da matrícula.

**Confirmar a solicitação** Cancelar

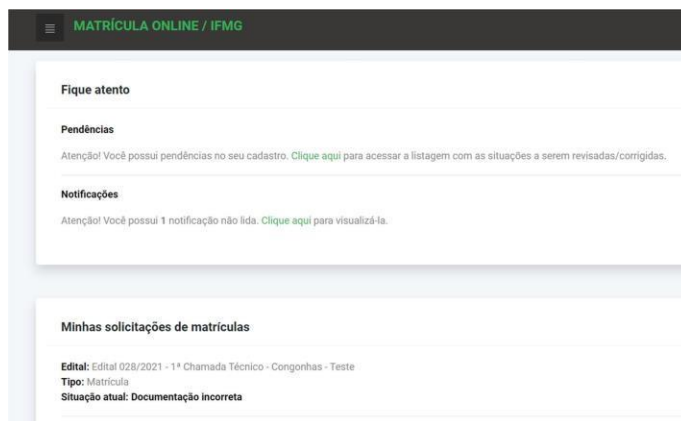
Se tiver certeza que está tudo correto, clique em Ok:



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”.



Clicando em documentos, onde estiver: Não validado, o documento está incorreto, ilegível. Clicando do lado do olho, você verá o histórico com as observações onde fala o que tem de errado com o documento. Para substituir, clique no quadrinho:

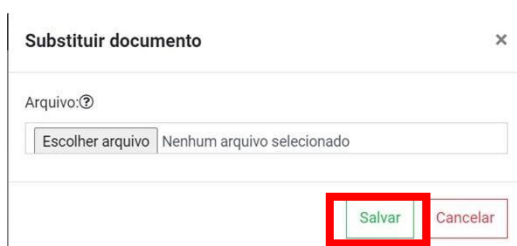


Classe/Tipo	Descrição	Situação	Ações
Pessoal / Certidão de nascimento	Certidão de casamento	Validado	 
Pessoal / CPF	CPF	Validado	 
Pessoal / Documento de identificação com foto	RG	Validado	 
Pessoal / Foto 3x4	Foto	Validado	 
Escolaridade / Histórico escolar/Declaração de escolaridade	Histórico escolar - Frente	Não validado	  




Situação	Observações	Data da alteração
Anexado	Documento anexado pelo usuário.	24/08/2021 09:52:35
Validado	Documento validado em lote pelo Registro Acadêmico.	24/08/2021 10:25:32
Não validado	Este documento não está em conformidade com as exigências do Edital. O documento está ilegível.	24/08/2021 10:25:58

Selecione o arquivo e clique em salvar:



**Substituir documento**

Arquivo: 

Nenhum arquivo selecionado

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



**MATRÍCULA ONLINE / IFMG**

Editais de matrícula

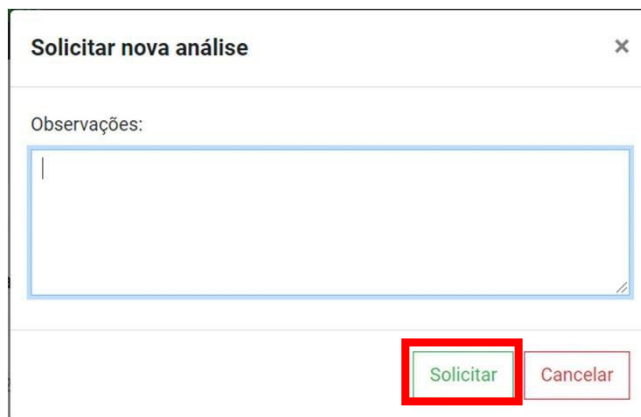
**Edital 028/2021 - 1ª Chamada Técnico - Congonhas - Teste - ATIVO**

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**



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



The image shows a modal window titled "Solicitar nova análise" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a text area labeled "Observações:" with a blue border and a cursor. At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Solicitar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

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.



The screenshot shows the "MATRÍCULA ONLINE / IFMG" interface. Under the "Notificações" section, there is a table with the following data:

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	