

Como se matricular em 2023.1 nos cursos superiores do IFMG-BambuÍ

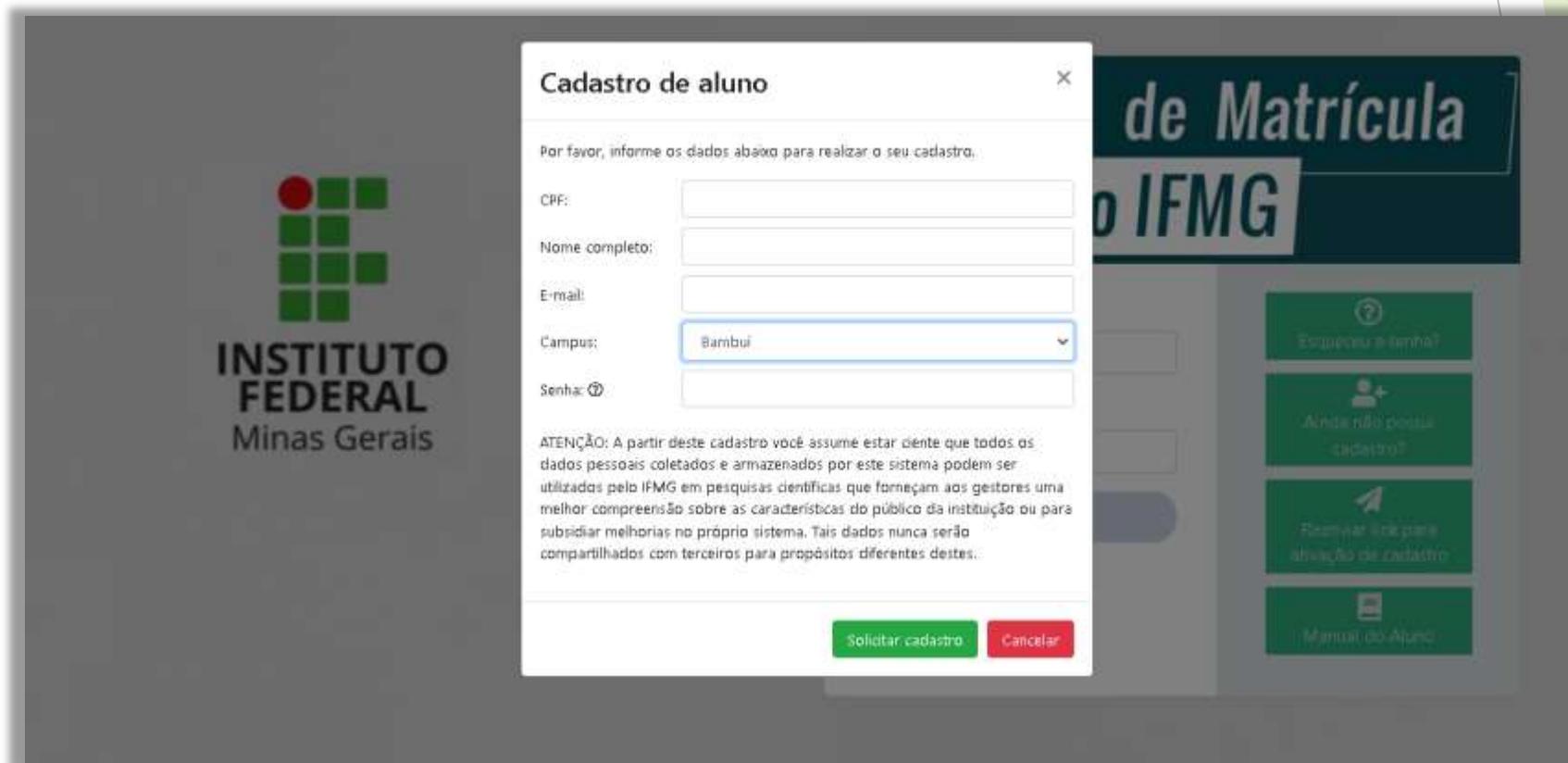
Leia com muita atenção até o final
antes de começar sua matrícula

Acesse

<https://matricula.ifmg.edu.br>

Digite os dados e clique em “Solicitar cadastro”

*utilize preferencialmente um email da Gmail. O servidor da Hotmail e Outlook tem bloqueado as mensagens desse sistema.



The image shows a screenshot of a web application interface for student registration at IFMG. On the left, the IFMG logo is displayed, consisting of a grid of green squares with a red square at the top left, and the text "INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais" below it. The main content area is a modal window titled "Cadastro de aluno" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a prompt: "Por favor, informe os dados abaixo para realizar o seu cadastro." Below this are several input fields: "CPF:" (empty), "Nome completo:" (empty), "E-mail:" (empty), "Campus:" (a dropdown menu with "Bambui" selected), and "Senha:" (empty). Below the fields is a warning message: "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 of the modal are two buttons: a green "Solicitar cadastro" button and a red "Cancelar" button. In the background, partially obscured by the modal, is a larger page with the heading "de Matrícula" and "o IFMG". To the right of the modal, there are four green buttons with white icons and text: "Esqueceu a senha?", "Ainda não possui cadastro?", "Reservar link para abertura de cadastro", and "Manual do Aluno".

No seu email, localize na caixa de entrada ou SPAM o email de confirmação e clique em “Ativar cadastro”



Acesse novamente o site matricula.ifmg.edu.br e entre com seu CPF e senha

The screenshot shows the user interface of the IFMG online enrollment system. The header includes the user's name 'ALUNO 1 VR21.2', the page title 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG', and a 'Sair' (Logout) button. A dark sidebar on the left contains navigation options: 'OPÇÕES', 'Home', 'Meu cadastro', 'Editais de matrícula', 'Notificações', and 'Meus dados de acesso'. The main content area is divided into three sections: 1. 'Fique atento' (Pay attention) with a 'Pendências' (Pending) section stating the user has pending items and a link to view them. 2. 'Notificações' (Notifications) section stating the user has 3 unread notifications and a link to view them. 3. 'Minhas solicitações de matrículas' (My enrollment requests) section showing a request for 'Vagas Remanescentes 2021.2' with a status of 'Documentação incorreta' (Incorrect documentation) and a warning to check the 'Meu cadastro / Documentos' menu for required changes.

ALUNO 1 VR21.2

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Sair

OPÇÕES

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

Fique atento

Pendências

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

Notificações

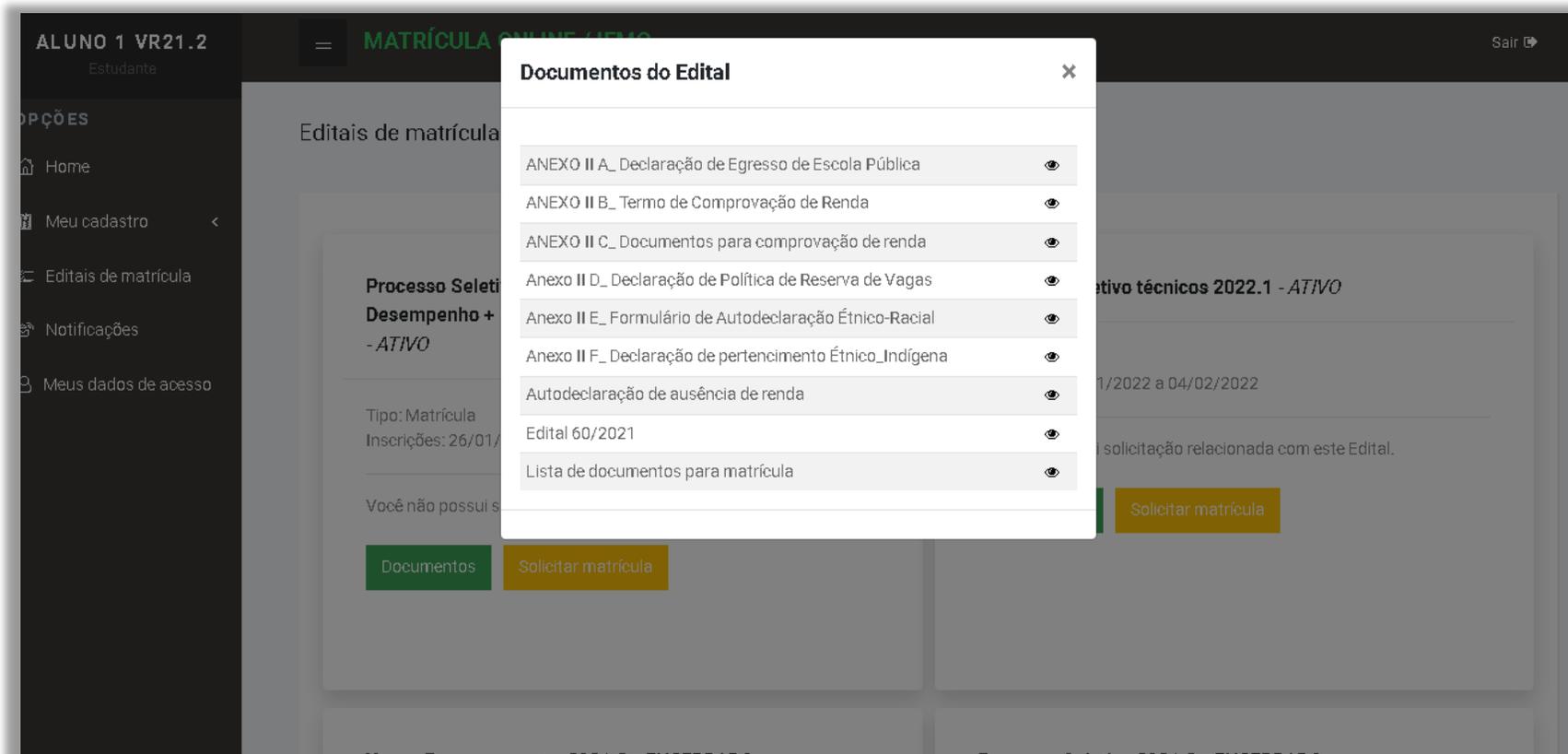
Atenção! Você possui 3 notificações não lidas. [Clique aqui](#) para visualizá-las.

Minhas solicitações de matrículas

Edital: Vagas Remanescentes 2021.2
Tipo: Matrícula
Situação atual: Documentação incorreta

Atenção: acesse o menu "Meu cadastro / Documentos" e realize as alterações solicitadas pelo Registro Acadêmico. Os documentos já validados não devem ser alterados, pois o sistema irá acusar esta ação caso ela seja feita.

Em “Editais de matrícula”, no botão “Documentos” no “Processo Seletivo SUPERIORES 2023” ou “SISU 2023 - Chamada Regular” tem todos os Anexos, o Edital e a lista de documentos necessários para matrícula.



Primeiramente preencha todos seus dados em “Meu Cadastro” >> “Dados gerais” *veja detalhes a seguir

The screenshot displays the user interface for the IFMG online registration system. The top navigation bar includes the user's name 'ALUNO 1 VR21.2' and the role 'Estudante', the system title 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG', and a 'Sair' button. A sidebar menu on the left lists various options, with 'Meu cadastro' selected and expanded to show 'Dados gerais', 'Grupo Familiar', 'Documentos', 'Verificar pendências', 'Editais de matrícula', 'Notificações', and 'Meus dados de acesso'. The main content area is titled 'Dados gerais' and contains a warning message about the importance of providing accurate information for the registration process. Below the warning, there is a section for 'Identificação' with a form field for 'Nome social' and a note that the registration name does not need to be entered here.

ALUNO 1 VR21.2
Estudante

MATRÍCULA ONLINE / IFMG Sair

OPÇÕES

- Home
- Meu cadastro**
- Dados gerais
- Grupo Familiar
- Documentos
- Verificar pendências
- Editais de matrícula
- Notificações
- Meus dados de acesso

Dados gerais

O preenchimento de todos os dados do questionário é um pré-requisito para participação no processo de matrícula do IFMG.

Preenchendo os dados você declara estar ciente da obrigação de prestar informações verdadeiras e autoriza o IFMG a utilizar os dados coletados para fins de pesquisa ou estudos acadêmicos, desde que a identidade seja preservada.

Atenção:

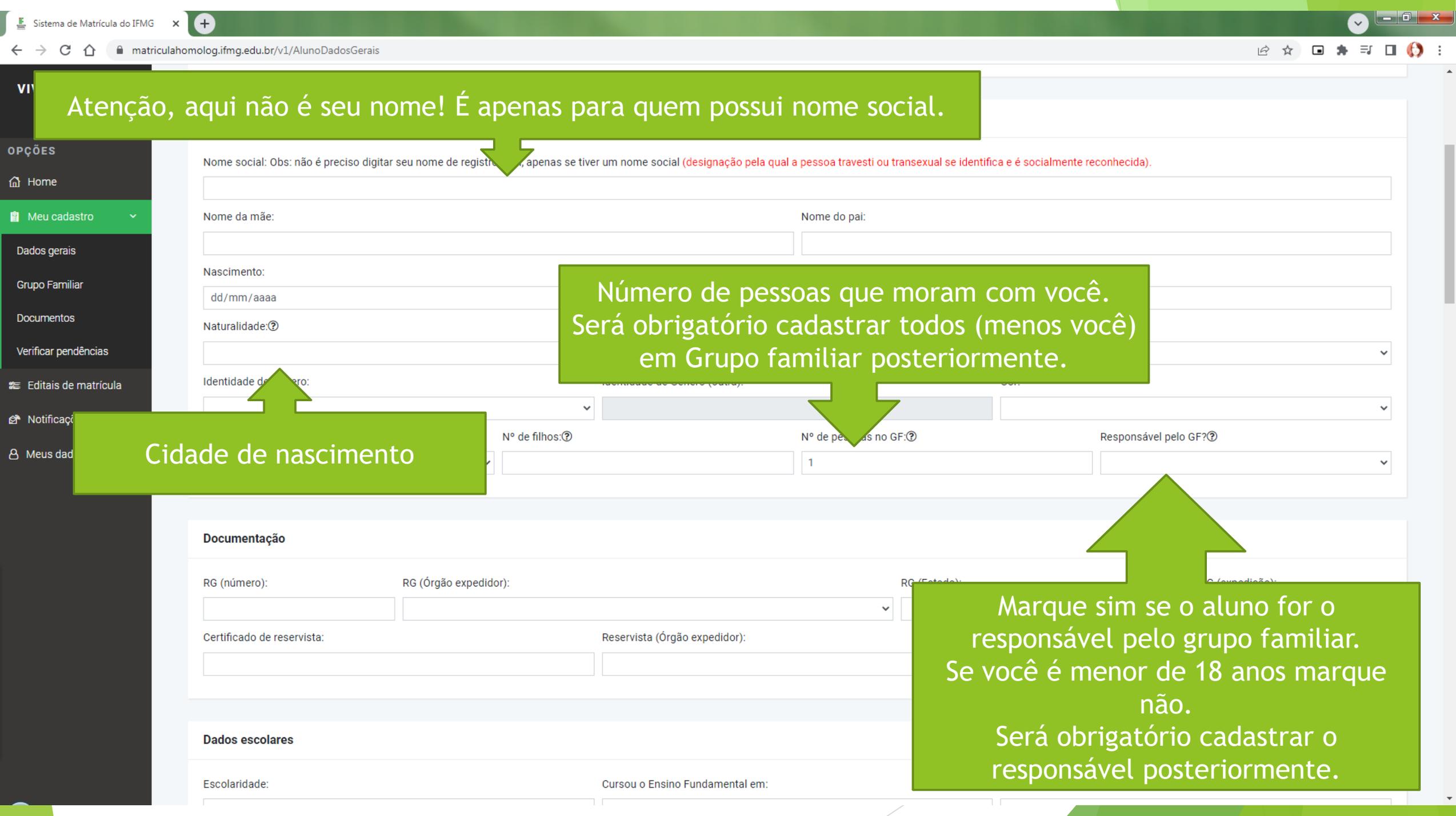
Caso fique em dúvida sobre como responder qualquer questão, procure auxílio dos seus pais e/ou responsáveis. A fraude ou omissão nas informações declaradas pode acarretar o cancelamento da matrícula, além de fazer com que o declarante possa ser responsabilizado criminalmente.

Lembre-se de clicar no botão "Salvar alterações" no final da página para que seus dados sejam gravados no sistema. Não espere finalizar o preenchimento de todos os dados para clicar neste botão, pois o sistema encerra a sessão do usuário automaticamente no caso de inatividade.

Identificação

Nome social:

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



Atenção, aqui não é seu nome! É apenas para quem possui nome social.

Número de pessoas que moram com você.
Será obrigatório cadastrar todos (menos você)
em Grupo familiar posteriormente.

Cidade de nascimento

Marque sim se o aluno for o responsável pelo grupo familiar.
Se você é menor de 18 anos marque não.
Será obrigatório cadastrar o responsável posteriormente.

Atenção! Aqui você deve preencher os dados da escola onde concluiu o Ensino Médio.

entem em: Curso/cursando o Ensino Médio em:

Instituição e curso de origem

Nome da Instituição: Curso:

Cidade/Estado: Nível do curso:

Tipo da Instituição: Período de estudo: Ano de conclusão:

Trabalho e rendas do estudante

Situação do trabalho principal: Profissão: Renda mensal bruta do estudante:

Questões de saúde

Problemas de saúde: Necessidade específica/deficiência:

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

Veja a seguir o que NÃO conta como renda

Responsável pela matrícula

Marque esta opção se o estudante for o responsável pela matrícula.

Caso a matrícula seja realizada por outra pessoa além do responsável legal deve ser enviado RG e procuração.

Nome: Telefone: CPF:

Responsável legal (para candidatos menores de idade)

Caso o responsável legal não seja um dos pais deve ser enviado documento que comprove a guarda.

Nome: E-mail: CPF:
Telefone: Telefone adicional: Grau de parentesco:

Acesso a recursos tecnológicos

Exemplo: Wi-Fi, 4G, Lan House, Internet Pública Aberta

Possui computador ou notebook:
Possui acesso à internet: Forma(s) de acesso à internet:

Informações complementares

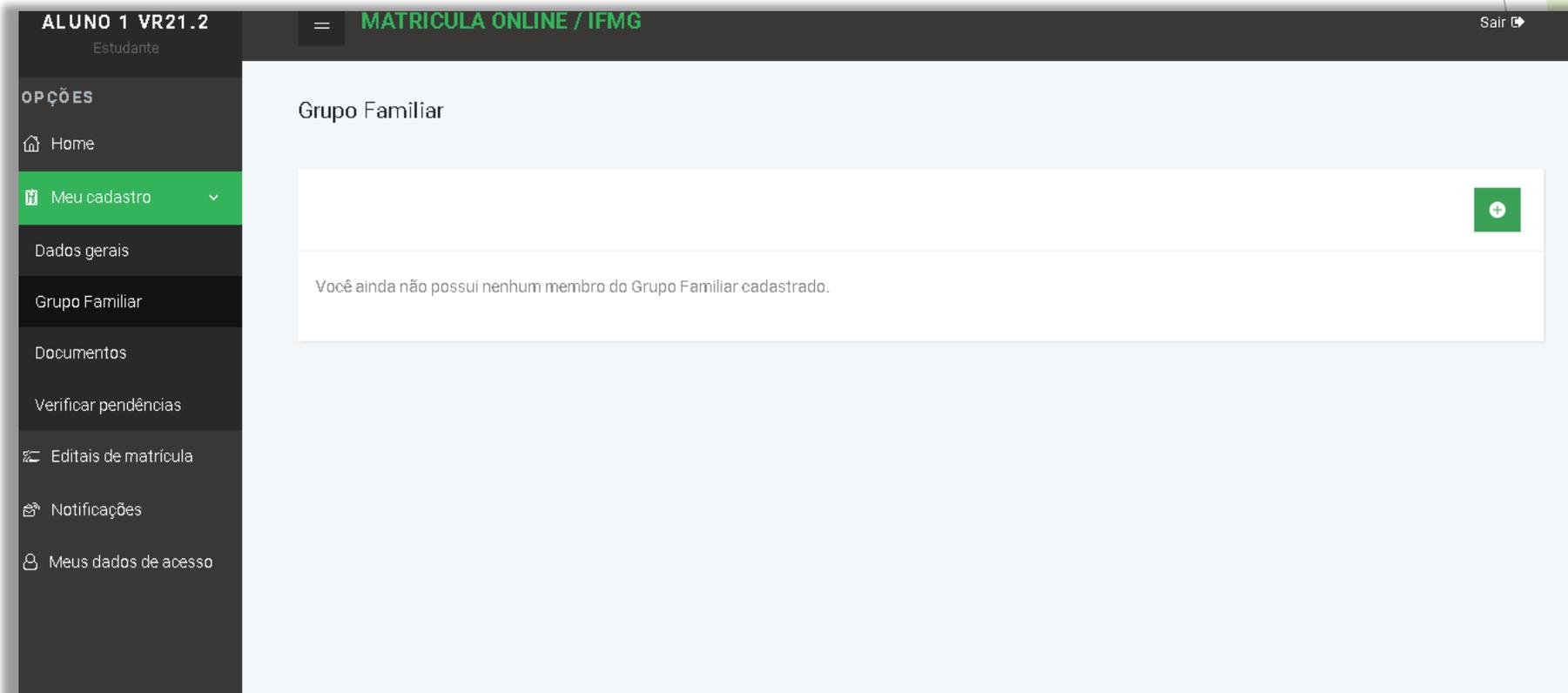
Indique neste campo algum outro fato ou aspecto que queira relatar, considerando que todas as informações serão mantidas em sigilo.

Cadastre sua família em “Meu cadastro” >> “Grupo familiar”

Para cotas L1 e L2 é obrigatório cadastrar todos que moram junto com você.

Para os demais é obrigatório cadastrar pelo menos o responsável pelo grupo familiar.

O número de pessoas cadastradas aqui deve ser um a menos que o “Nº de pessoas no GF” informado na ficha de Dados Gerais.



The screenshot shows a web interface for a student. The top bar includes the user name 'ALUNO 1 VR21.2', the page title 'MATRICULA ONLINE / IFMG', and a 'Sair' button. A sidebar on the left lists navigation options: 'OPÇÕES', 'Home', 'Meu cadastro' (highlighted), 'Dados gerais', 'Grupo Familiar', 'Documentos', 'Verificar pendências', 'Editais de matrícula', 'Notificações', and 'Meus dados de acesso'. The main content area is titled 'Grupo Familiar' and contains a large empty white box with a green plus icon in the top right corner. Below the box, a message reads: 'Você ainda não possui nenhum membro do Grupo Familiar cadastrado.'

Em seguida envie todos os documentos exigidos para sua modalidade de vagas clicando em “Meu cadastro”
>> “Documentos”

ALUNO 1 VR21.2
Estudante

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Sair

OPÇÕES

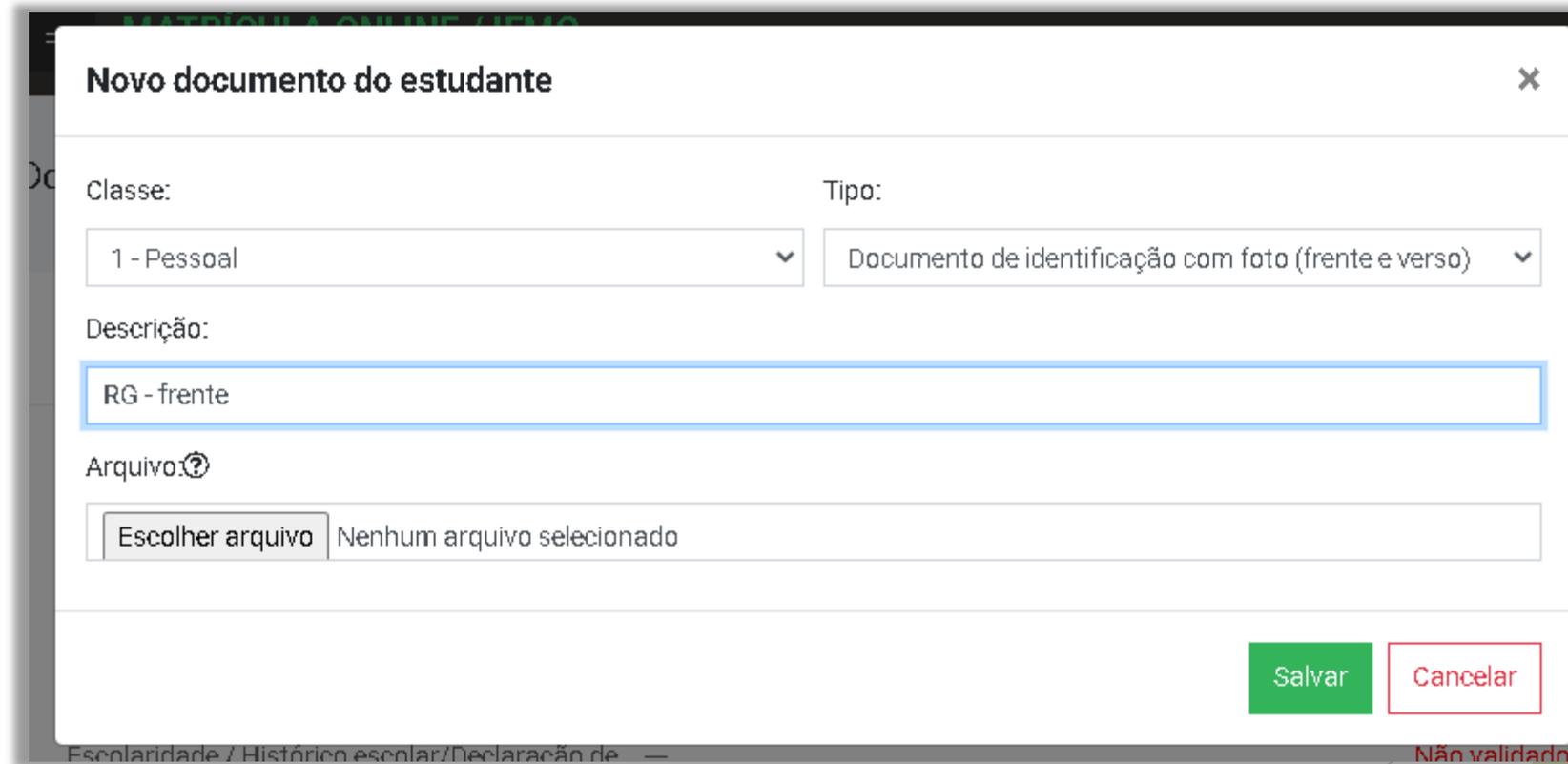
- Home
- Meu cadastro**
- Dados gerais
- Grupo Familiar
- Documentos
- Verificar pendências
- Editais de matrícula
- Notificações
- Meus dados de acesso

Documentos do estudante

Classe/Tipo	Descrição	Situação	Ações
Pessoal / CPF (frente e verso)	—	Validado	
Pessoal / Documento de identificação com foto (frente e verso)	—	Validado	
Pessoal / Foto 3x4	—	Validado	
Escolaridade / Histórico escolar/Declaração de escolaridade (frente e verso)	—	Não validado	

Documentos do Grupo Familiar

Para cada documento selecione corretamente a categoria e o tipo de documento que está anexando.



Novo documento do estudante ✕

Classe: Tipo:

Descrição:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Escolaridade / Histórico escolar/Declaração de — Não validado

ATENÇÃO!

Documentos ilegíveis ou cortados serão anulados

- ▶ Para digitalizar documentos com qualidade recomendo utilizar o aplicativo gratuito Office Lens no seu celular. ([Veja aqui como utilizar](#))
- ▶ Você pode imprimir os anexos e preencher e assinar à caneta OU pode preencher com um editor de textos e assinar com o Gov.Br ([veja aqui como assinar](#))

Documentos obrigatórios para todos os candidatos:

- ▶ Foto 3x4;
- ▶ RG e CPF;
- ▶ Certificado militar para candidatos do sexo masculino com idade entre 18 a 45 anos.
- ▶ Histórico Escolar do Ensino Médio completo.
- ▶ Caso não tenha o histórico anexar Declaração de Conclusão do Ensino Médio. *No prazo máximo de trinta dias, o candidato deverá entregar o Histórico Escolar.
- ▶ Autorização para reprodução e divulgação de imagem e voz ([ANEXO IV](#), para menores de 18 anos, ou [ANEXO V](#), para maiores de 18 anos).
- ▶ Documento de identidade do responsável legal (responsável pela matrícula), no caso de menores de 18 anos.
- ▶ Caso a matrícula seja solicitada por um procurador, este deverá anexar uma procuração específica para este fim, bem como um documento pessoal com foto.

Para candidatos às vagas L1:

- ▶ Documentos obrigatórios para todos os candidatos;
- ▶ Caso não apresente Histórico, na declaração deve constar que o candidato estudou todo o Ensino Médio em Escola Pública;
- ▶ Declaração de egresso de escola pública - Termo de escola pública ([ANEXO II A](#));
- ▶ Declaração de política de reserva de vagas ([ANEXO II D](#)) ;
- ▶ Declaração de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 (Um e Meio) salário mínimo ([ANEXO II B](#)). Considerar o candidato e os demais membros familiares na composição do grupo).

*entre em contato com a secretaria para receber orientação para comprovação de renda.

Para candidatos às vagas L2:

- ▶ Documentos obrigatórios para todos os candidatos;
- ▶ Caso não apresente Histórico, na declaração deve constar que o candidato estudou todo o Ensino Médio em Escola Pública;
- ▶ Declaração de egresso de escola pública - Termo de escola pública ([ANEXO II A](#));
- ▶ Declaração de política de reserva de vagas ([ANEXO II D](#)) ;
- ▶ Formulário de autodeclaração étnico - racial ([ANEXO II E](#));
- ▶ Se indígena: Declaração de pertencimento Étnico_Indígena ([ANEXO II F](#));
- ▶ Declaração de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 (Um e Meio) salário mínimo ([ANEXO II B](#)). Considerar o candidato e os demais membros familiares na composição do grupo).

*entre em contato com a secretaria para receber orientação para comprovação de renda.

*agende a entrevista de heteroidentificação diretamente com a comissão comissaoheteroidentificacao.bambui@ifmg.edu.br

Para calcular a renda familiar

- ▶ Somar os rendimentos brutos recebidos, por todas as pessoas da família e que morem na mesma residência, nos meses de JUNHO, JULHO E AGOSTO DE 2022 e dividir por três.
- ▶ Dividir o total pelo número de membros do grupo familiar.
- ▶ Serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, hora extra, adicional noturno, quinquênio. Só não serão computados os rendimentos listados a seguir.

Estão excluídos do cálculo da renda bruta mensal:

- Os valores recebidos a título de:
 - 13º (décimo terceiro) salário;
 - 1/3 (um terço) de férias;
 - auxílios para alimentação e transporte;
 - diárias e reembolsos de despesas;
 - adiantamentos e antecipações;
 - estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
 - indenizações decorrentes de contratos de seguros,
 - indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
- Os rendimentos recebidos no âmbito dos seguintes programas:
 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - Programa Nacional de Inclusão do Jovem,
 - Auxílio Emergencial Financeiro,
 - Pró-Jovem;
 - outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Municípios ou Distrito Federal.

Para cada membro do grupo familiar preencher no ANEXO II B o nome, CPF, grau de parentesco, idade, renda e a categoria da renda em que se enquadra

Verificada a inexistência de inscrição, ainda que ocorra posteriormente a realização da matrícula, implicará na mesma eliminação e consequente perda da vaga.

	NOME	CPF	PARENTESCO	IDADE	RENDA	Tipo de renda
1					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
2					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
3					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
4					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
5					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
6					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>
7					R\$	<input type="checkbox"/> Assalariado <input type="checkbox"/> Aposentado/Pensão <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Aluguel <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> sem renda <input type="checkbox"/>

Enviar todos os documentos listados na categoria de renda em que o membro familiar se enquadrar

1. NO CASO DE TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 1.1 Contracheques de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**.
- 1.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho se autodeclarando isento de IRPF.
- 1.3 Carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.
- 1.4 Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS.
- 1.5 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha conta bancária, entregar declaração de próprio punho declarando este fato.
- 1.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2. NO CASO DE ATIVIDADE RURAL

- 2.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho se autodeclarando isento de IRPF.
- 2.2 Declaração de IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho se autodeclarando isento de IRPJ.
- 2.3 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso.
- 2.4 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022** da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- 2.5 Caso tenha, notas fiscais de vendas de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha, entregar declaração de próprio punho declarando que não realizou vendas nos meses analisados.
- 2.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

3. NO CASO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- 3.1 Extrato mais recente do pagamento do benefício.
- 3.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho que é isento de IRPF.
- 3.3 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha conta bancária, entregar declaração de próprio punho declarando este fato.
- 3.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

4. NO CASO DE AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- 4.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho que é isento de IRPF.
- 4.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.
- 4.3 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**, compatíveis com a renda declarada.
- 4.4 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha conta bancária, entregar declaração de próprio punho declarando este fato.
- 4.5 Declaração de um contador ou de próprio punho dos valores recebidos em **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**.
- 4.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5. NO CASO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 5.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento, entregar declaração de próprio punho que é isento de IRPF.
- 5.2 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha conta bancária, entregar declaração de próprio punho declarando este fato.
- 5.3 Contrato de locação ou arrendamento acompanhado da cópia dos comprovantes de recebimentos de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**.
- 5.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

6. CASO NÃO POSSUA RENDA (maior de 18 anos)

- 6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 6.2 Extratos bancários de **OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2022**. Caso não tenha conta bancária, entregar declaração de próprio punho declarando este fato.
- 6.3 Declaração de não existência de renda.

7. CASO NÃO POSSUA RENDA (menor de 18 anos)

- 7.1 Certidão de Nascimento

Antes de concluir a matrícula verifique se ainda resta alguma pendência em “Meu cadastro”>> “Verificar pendências”

ALUNO 1 VR21.2
Estudante

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Sair

OPÇÕES

- Home
- Meu cadastro**
- Dados gerais
- Grupo Familiar
- Documentos
- Verificar pendências
- Editais de matrícula
- Notificações
- Meus dados de acesso

Pendências nos cadastros

Tipo	Descrição
Dados gerais	O campo "Procedência" do endereço atual do estudante precisa ser preenchido.
Dados gerais	O campo "Possui computador ou notebook" precisa ser preenchido.
Dados gerais	O campo "Possui celular do tipo smartphone" precisa ser preenchido.
Dados gerais	O campo "Possui acesso à internet" precisa ser preenchido.

ATENÇÃO: Nesta listagem são exibidas as pendências de preenchimento dos dados gerais (questionário) e documentos obrigatórios de acordo com a(s) modalidade(s) de vaga vinculadas ao seu usuário. Algumas pendências não impedem a solicitação de matrícula em um curso, desde que você tenha anexado todos os documentos obrigatórios da modalidade de vaga pleiteada. A listagem de documentos obrigatórios está disponível no Edital do processo seletivo. O preenchimento de todos os campos do questionário (menu Meu Cadastro/Dados gerais) é obrigatório.

IMPORTANTE: A validação dos documentos obrigatórios de acordo com a sua situação de trabalho (ou dos membros do grupo familiar) será feita no momento da solicitação de matrícula no edital, desde que sua forma de ingresso não seja por ampla concorrência. Portanto, caso esteja entrando por meio de qualquer tipo de cota, verifique no edital os documentos obrigatórios em função da situação de trabalho.

Após resolver todas as pendências clique em “Editais de matrícula” e em “Processo Seletivo SUPERIORES 2023” ou “SISU 2023 - Chamada Regular” clique em “Solicitar Matrícula”

The screenshot displays a user interface for a student named MARIAZINHA DA SILVA. On the left is a dark sidebar with the following menu items: "OPÇÕES", "Home", "Meu cadastro", "Editais de matrícula", "Notificações", and "Meus dados de acesso". The main content area is divided into three panels, each representing a different selection process:

- Processo Seletivo TÉCNICOS 2022.1 - ATIVO**: Type: Matrícula. Inscrições: 31/01/2022 a 04/02/2022. It includes a message "Você não possui solicitação relacionada com este Edital." and two buttons: "Documentos" (green) and "Solicitar matrícula" (orange).
- Edital 123 - ENCERRADO**: Type: Matrícula. Inscrições: 23/06/2021 a 23/07/2021. It includes a message "Você não possui solicitação relacionada com este Edital." and a "Documentos" (green) button.
- Edital de Bambuí 01 - ENCERRADO**: Type: Matrícula. Inscrições: 18/06/2021 a 30/06/2021. It includes a message "Você não possui solicitação relacionada com este Edital." and a "Documentos" (green) button.

Selecione o curso e clique em “Confirmar a solicitação”
NÃO marque a caixa de seleção aqui a não ser que a secretaria lhe oriente a marca-la.

Solicitar matrícula ✕

Curso:

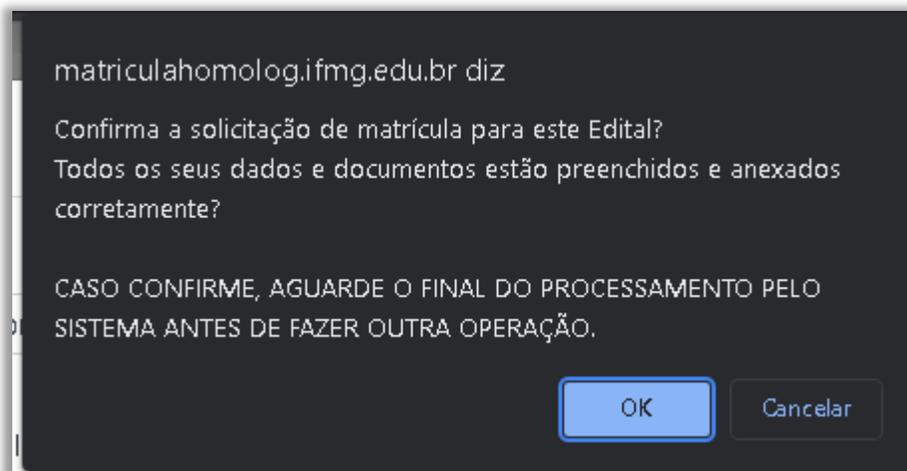
Técnico Integrado em Informática ▾

Desejo solicitar a matrícula mesmo que existam pendências na minha documentação.

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

Inscrições: 18/06/2021 a 30/06/2021



Clique em OK e aguarde.

Nós vamos analisar a documentação e responder **EM ATÉ UMA SEMANA.**

O cadastro ficará bloqueado nesse período.



Se estiver tudo OK você receberá a confirmação da matrícula no e-mail.



Se houver pendências você receberá um email informando que a documentação está incorreta

Fique atento ao prazo informado para correção.

Veja como corrigir:

Acesse o sistema e entre com seu CPF e senha.
Na parte inferior você verá a situação da inscrição

The screenshot displays the 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG' web interface. The top navigation bar includes 'TESTE VR21.2' and 'Estudante'. A sidebar on the left lists options: 'Home', 'Meu cadastro', 'Editais de matrícula', 'Notificações', and 'Meus dados de acesso'. The main content area is divided into sections: 'Fique atento', 'Pendências', 'Notificações', and 'Minhas solicitações de matrículas'. The 'Pendências' section indicates that the user has no pending items. The 'Notificações' section shows two unread notifications. The 'Minhas solicitações de matrículas' section lists two entries: one for 'Processo Seletivo TÉCNICOS 2022,1' with a status of 'Documentação incorreta' and another for 'Teste para VR21.2'.

TESTE VR21.2
Estudante

MATRÍCULA ONLINE / IFMG Sair

OPÇÕES

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

Fique atento

Pendências
Legal! Você não possui nenhuma pendência no seu cadastro! Lembre-se que as pendências impedem a solicitação de matrículas em editais, ok?

Notificações
Atenção! Você possui 2 notificações não lidas. [Clique aqui](#) para visualizá-las.

Minhas solicitações de matrículas

Edital: Processo Seletivo TÉCNICOS 2022,1
Tipo: Matrícula
Situação atual: Documentação incorreta
Reenviar Histórico e Anexo E

Edital: Teste para VR21.2

Em “Meu cadastro” >> “Documentos” você verá os documentos validados ou não.

Clique sobre este símbolo  para ver porque cada documento não foi validado



A captura de tela mostra a interface de um sistema web. No topo, há o título "TESTE VR21.2" e um botão "Sair". À esquerda, há um menu lateral com opções: "Home", "Meu cadastro", "Edição de matrícula", "Notificações" e "Meus dados de acesso". O conteúdo principal é dividido em duas partes. A parte superior é um modal de "Histórico de situações do documento" com o seguinte conteúdo:

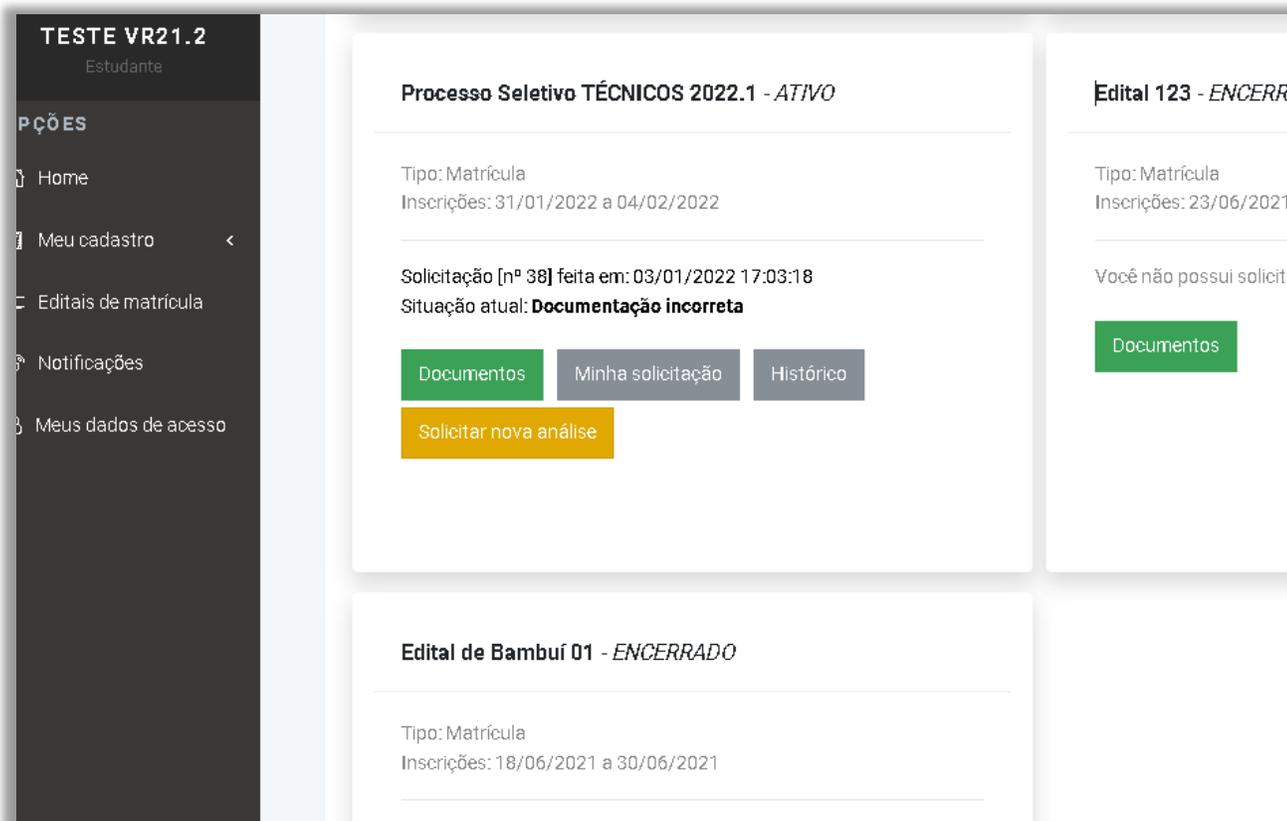
Situação	Observações	Data da alteração
Anexado	Documento anexado pelo usuário.	31/01/2022 10:55:06
Não validado	Cortado na parte inferior. Ilegível.	31/01/2022 10:55:47

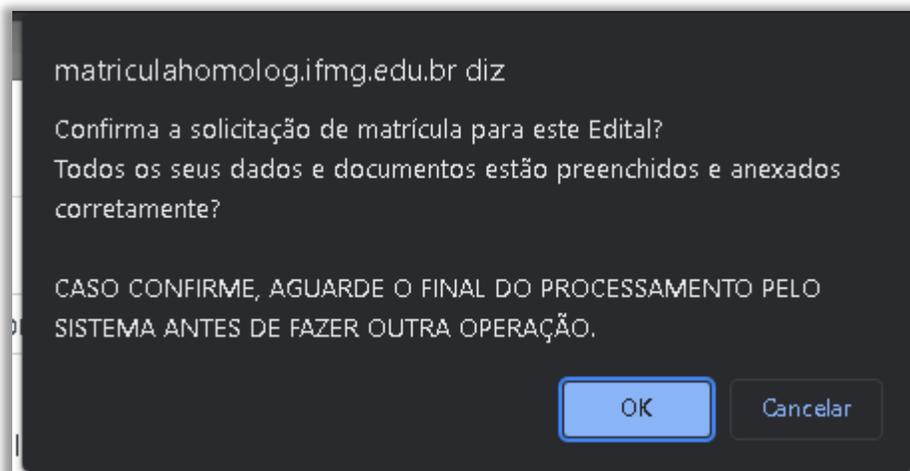
Abaixo do modal, há uma tabela de documentos com as seguintes colunas: "Classe/Tipo", "Descrição", "Situação" e "Ações".

Classe/Tipo	Descrição	Situação	Ações
Pessoal / Certidão de nascimento (frente e verso)	—	Validado	
Pessoal / Documento de identificação com foto (frente e verso)	R3	Validado	
Escolandade / Histórico escolar/Declaração de escolandade (frente e verso)	Histórico Ensino Médio	Não validado	
Específicos / Anexo E1	—	Não validado	

Na base da tela, há o texto "Documentos do Grupo Familiar".

Após reenviar os documentos pendentes envie a solicitação novamente em “Editais de matrícula” >> “Solicitar nova análise”





Clique em OK e aguarde novamente.
Nós vamos analisar a documentação e responder **EM ATÉ UMA SEMANA.**

O cadastro ficará bloqueado nesse período.



Se estiver tudo OK você receberá a confirmação da matrícula no e-mail.

Informações importantes

- ▶ Candidatos inscritos nas vagas L2 e L6 (exceto os chamados para vagas A0) devem passar por entrevista de heteroidentificação no dia 13/01.
- ▶ As aulas dos cursos superiores começam dia 13/03/23

Em caso de dúvidas entre em contato conosco

- ▶ secretaria_superior.bambui@ifmg.edu.br
- ▶ Telefone: (37) 3431-4974

Não se esqueça de informar seu nome completo e curso