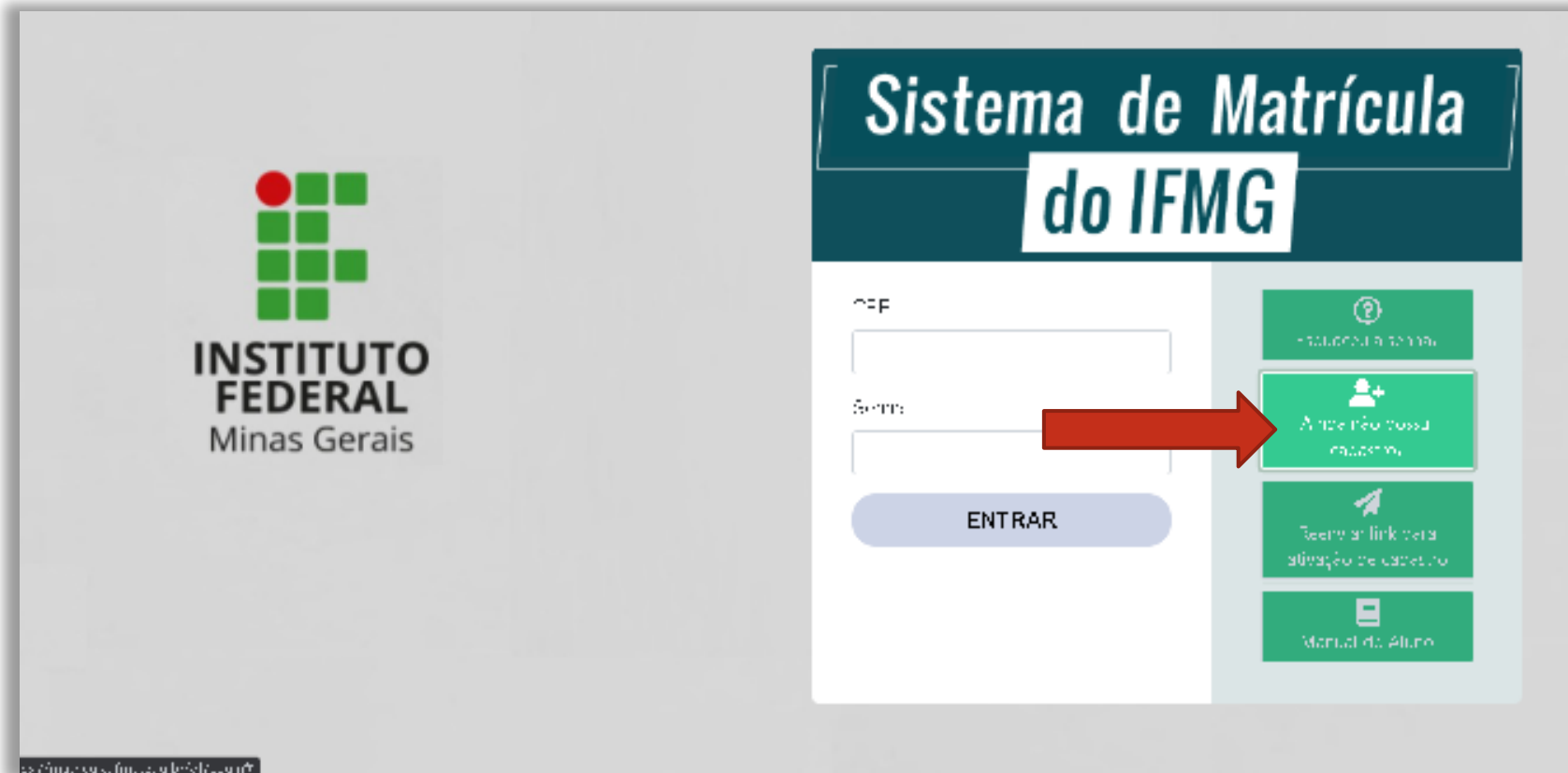


# **Como se matricular em 2024.1 nos cursos superiores do IFMG-BambuÍ**

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

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

No primeiro acesso clique em “Ainda não possuo cadastro?”

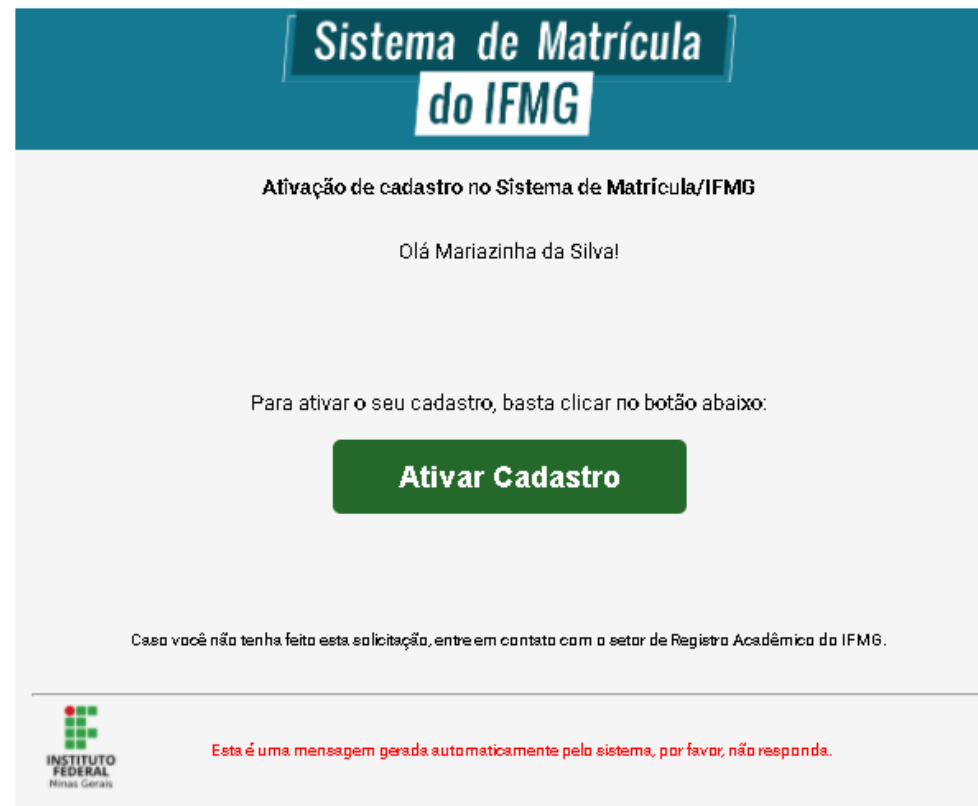


# Digite os dados e clique em “Solicitar cadastro”

\*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. On the left, the logo of the Instituto Federal Minas Gerais (IFMG) is visible, 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 dark grey panel titled 'de Matrícula' and 'o IFMG'. On the right side of this panel, there are four green buttons with icons: a question mark for 'Como cadastrar?', a person icon for 'Ainda não possui cadastro?', a mail icon for 'Recorra a link para obtenção do cadastro', and a document icon for 'Menu de Ajuda'. Overlaid on top of this is a white modal window titled 'Cadastro de aluno' with a close button in the top right corner. Inside the modal, there is a text instruction: 'Para cadastrar, informe os dados abaixo para realizar o seu cadastro.' Below this are several input fields: 'CPF:', 'Nome completo:', 'E-mail:', 'Curso:', and 'Senha:'. The 'Curso:' dropdown menu is currently set to 'Bomx.I'. At the bottom of the modal are two buttons: a green 'Solicitar cadastro' button and a red 'Cancelar' button. Below the input fields, there is a block of text in small font that reads: 'ATENÇÃO: A senha deve ser a mesma que você possui no sistema. Cada vez que você se inscrever para este sistema, o sistema criará uma nova senha para você. Se você não se lembrar da senha, você pode solicitar a recuperação da senha através do link de recuperação de senha. Não compartilhe sua senha com ninguém e não a divulgue em público. Para ajudar a melhorar o nosso sistema, todos os dados serão compartilhados com outros usuários para pesquisas e diferentes estudos.'

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](http://matricula.ifmg.edu.br)  
e entre com seu CPF e senha

The screenshot shows the user interface of the IFMG online enrollment system. At the top, a dark header bar contains the user's name 'ALUNO 1 VR21.2' and the text 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG'. Below the header is a dark sidebar menu with options: 'OPÇÕES', 'Home', 'Meu cadastro', 'Ficha acadêmica', 'Notificações', and 'Meus dados pessoais'. The main content area is white and features two sections. The first section, titled 'Fique atento', contains two sub-sections: 'Pendências' and 'Notificações', both with a warning icon and a link to 'Clique aqui' for more details. The second section, titled 'Minhas solicitações de matrículas', displays details for a specific enrollment request, including the edital number, type, and current status, along with a warning about document requirements.

ALUNO 1 VR21.2  
Estudante

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

3:11

OPÇÕES

Home

Meu cadastro

Ficha acadêmica

Notificações

Meus dados pessoais

**Fique atento**

**Pendências**

Atenção! Você possui pendências não finalizadas. [Clique aqui](#) para acessar e fragar com as situações e se necessário realizar

**Notificações**

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

**Minhas solicitações de matrículas**

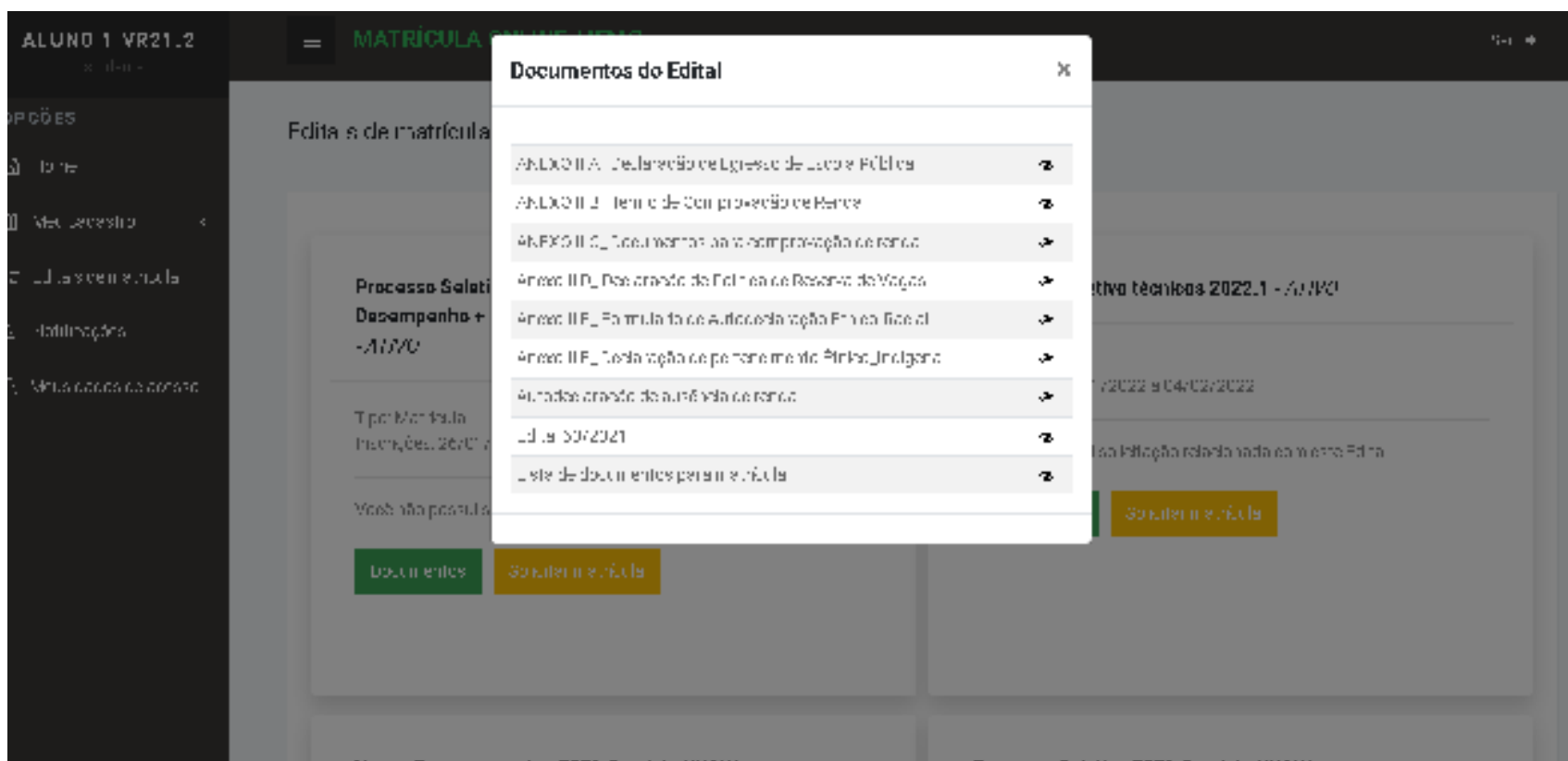
**Edital:** Vagas Remanescentes 2021/2

**Tipo:** Matrícula

**Situação atual:** Documentação incorreta

Atenção! Seu processo foi cadastrado no sistema e realizou as alterações solicitadas pelo Regimento Acadêmico. Os documentos já enviados não devem ser alterados, pois o sistema irá analisar automaticamente o registro.

Em “Editais de matrícula”, no botão “Documentos” no “Processo Seletivo SUPERIORES 2024” ou “SISU 2024 - 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 of the IFMG online registration system. At the top, the user is identified as 'ALUNO 1 VR21.2' (Estudante) and the page title is 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG'. A 'Sair' button is visible in the top right corner. The left sidebar contains a menu with the following 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 'Dados gerais' and contains the following text:

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.

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

Nome da mãe:

Nome da pai:

Nascimento:

dd/mm/aaaa

Naturalidade: (C)

Identidade do(a) autor:

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

Cidade de nascimento

Nº de filhos: (C)

Nº de pessoas no GI: (C)

Responsável pelo GI: (C)

Documentação

RG (número):

RG (Órgão expedidor):

RG (Estado):

Certificado de reservista:

Reservista (Órgão expedidor):

Dados escolares

Faculdade:

Cursou o Ensino Fundamental em:

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.

#### Instituição e curso de origem

Nome da Instituição:

Curso:

Cidade/Estado:

Nível do curso:

Tipo de 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 da GF com deficiência:

Alérgico:

Veja a seguir o que NÃO conta como renda



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

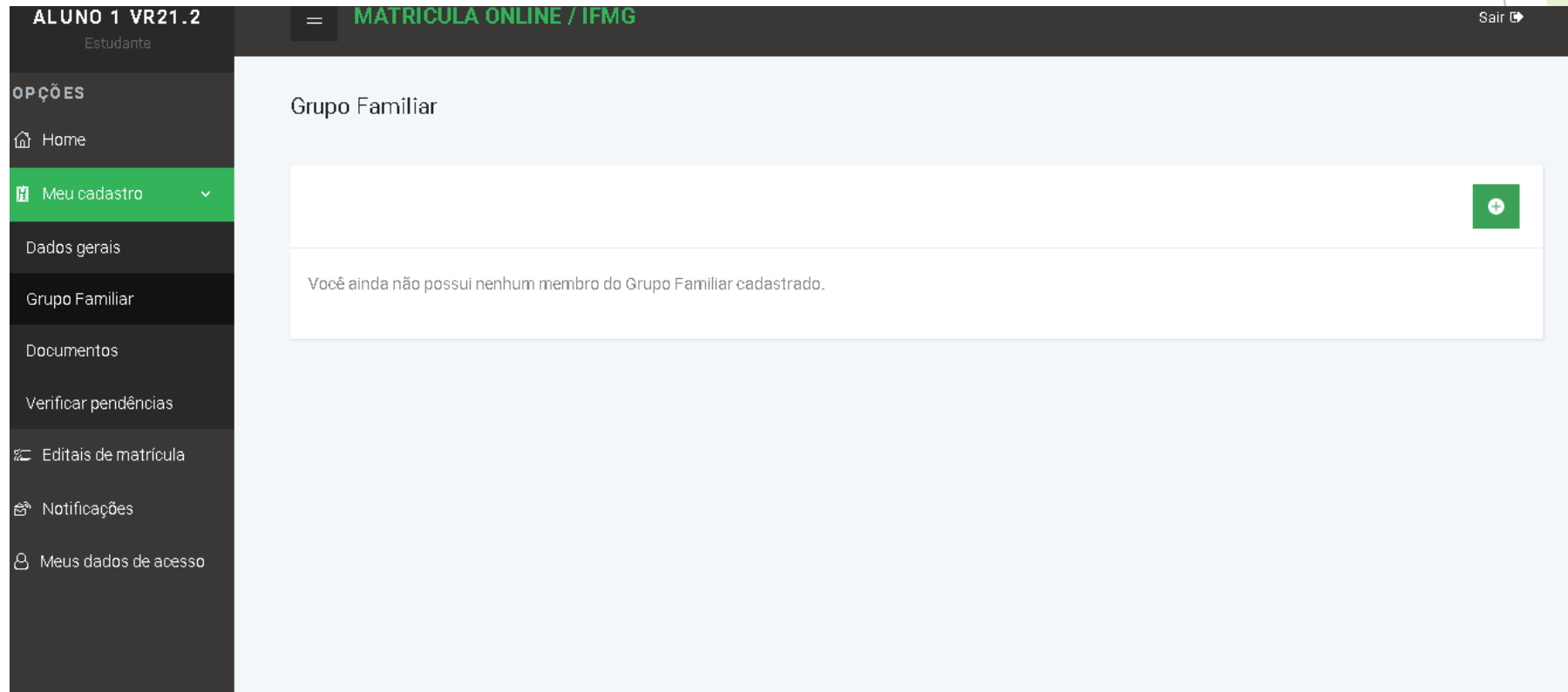
Caso o responsável legal não seja um dos pais deve ser enviado documento que comprove a guarda.

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

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

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 the user interface of the 'MATRICULA ONLINE / IFMG' system. The user is logged in as 'ALUNO 1 VR21.2' (Estudante). The left sidebar contains a menu with 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 displays a message: 'Você ainda não possui nenhum membro do Grupo Familiar cadastrado.' There is a green button with a plus sign in the top right corner of the main content area, likely for adding a new member.

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

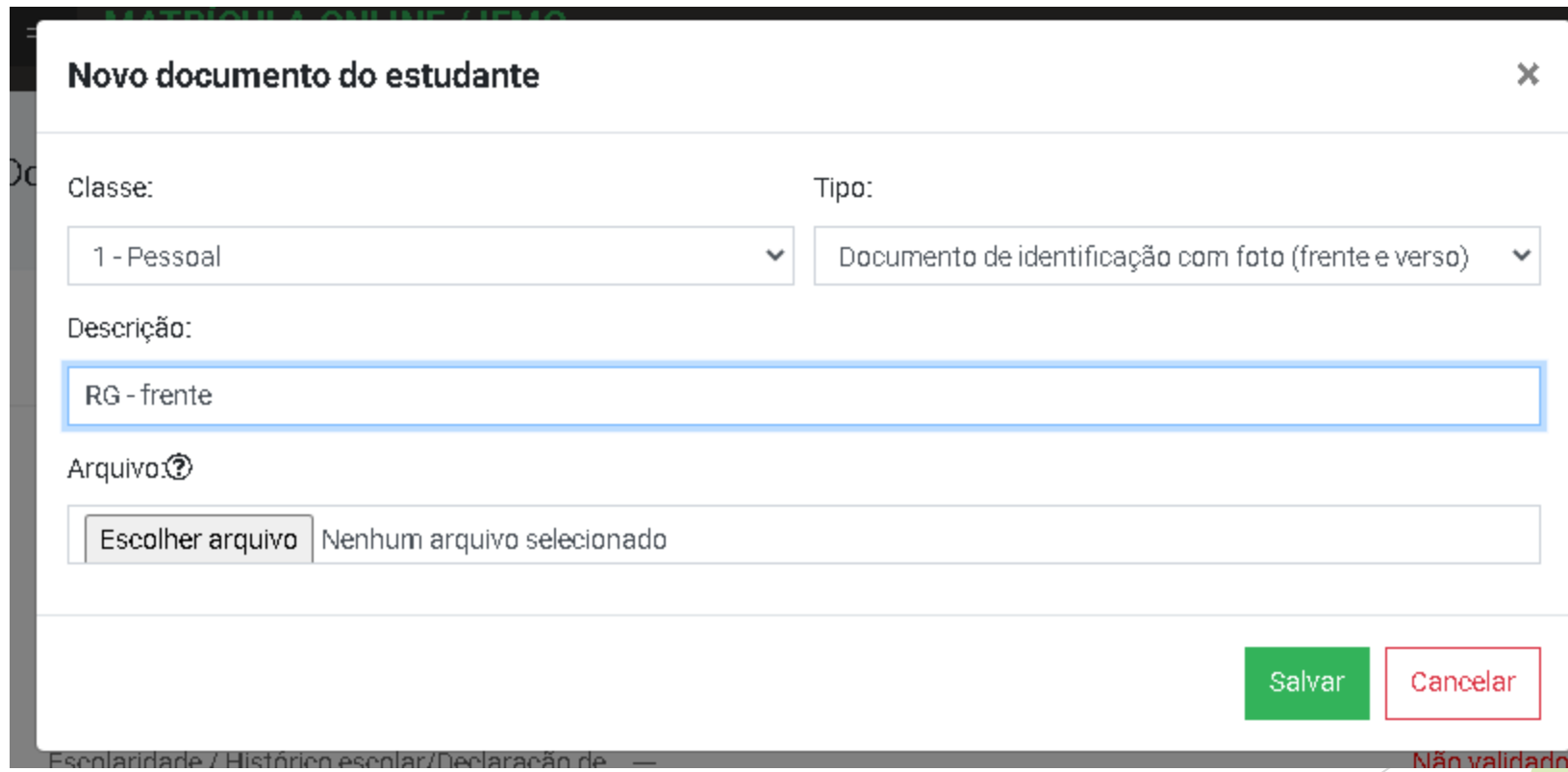
- Home
- Meu cadastro
- Dados gerais
- Grupo Familiar
- Documentos
- Verificar pendências
- Editais de matrícula
- Notificações
- Meus dados de acesso

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. (<https://www.youtube.com/watch?v=G3bLTlF5xMY&t=63s>)
- ▶ 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 (<https://www.youtube.com/watch?v=v7VKeVHBE2s>)

# 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 VIII](#) , para menores de 18 anos, ou [ANEXO IX](#) , 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 L5:

- ▶ 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](#));
- ▶ Declaração de política de reserva de vagas ([ANEXO IV](#)) ;

# Para candidatos às vagas L6:

- ▶ 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](#));
- ▶ Declaração de política de reserva de vagas ([ANEXO IV](#)) ;
- ▶ Formulário de autodeclaração étnico - racial ([ANEXO V](#));
- ▶ Se indígena: Declaração de pertencimento Étnico Indígena ([ANEXO VI](#));

\*agende a entrevista de heteroidentificação diretamente com a comissão [comissaoheteroidentificacao.bambui@ifmg.edu.br](mailto:comissaoheteroidentificacao.bambui@ifmg.edu.br)

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



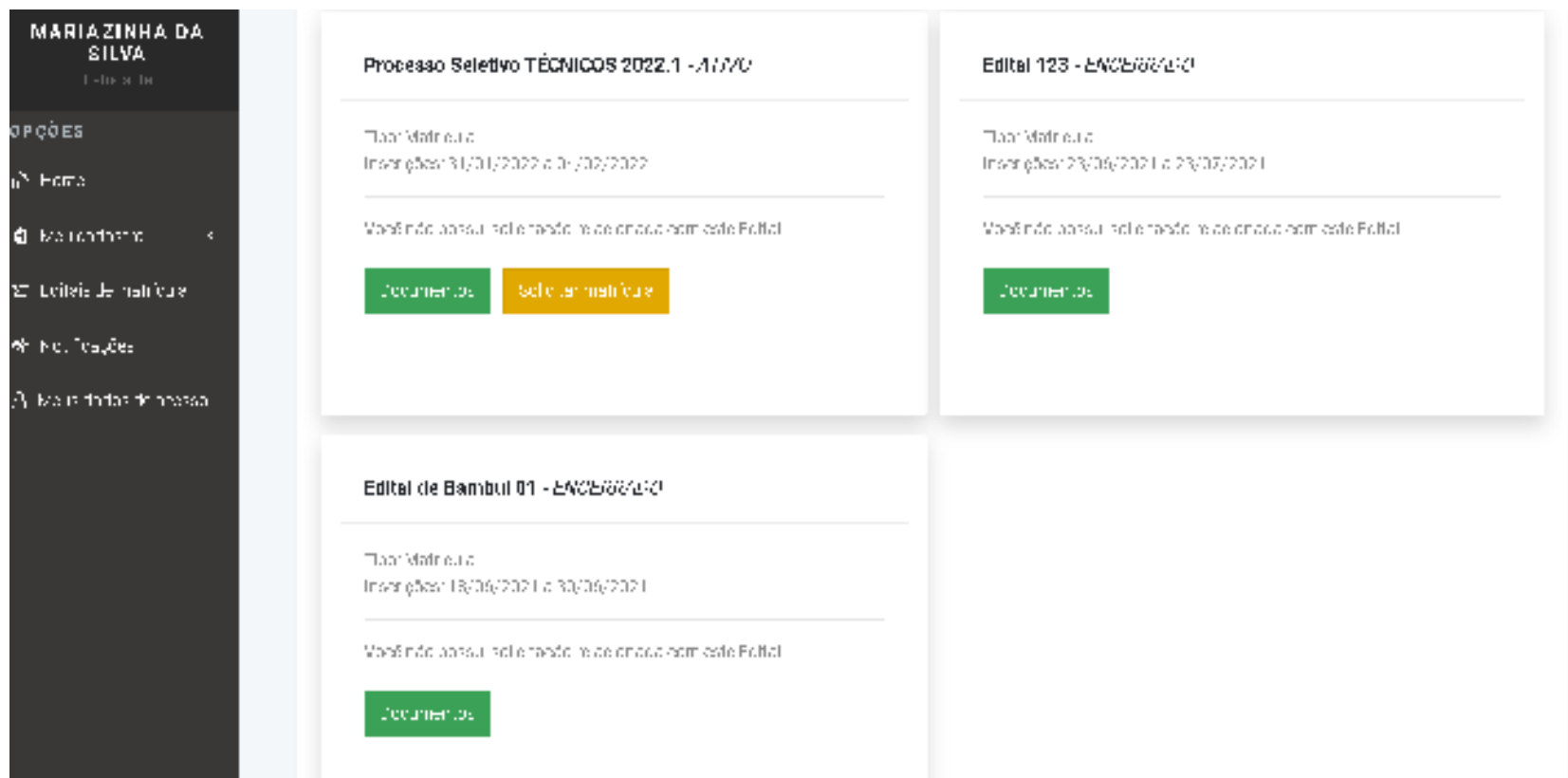
The screenshot shows the 'Meu Cadastro' (My Registration) page in the IFMG online enrollment system. The page title is 'MATRÍCULA ONLINE / IFMG'. The left sidebar contains navigation options: 'OPÇÕES', 'Home', 'Meu Cadastro' (selected), 'Dados Gerais', 'Atualizar', 'Documentos', 'Verificar Pendências', 'Fornecedores', 'Kermington', and 'Meus Dados de Acesso'. The main content area is titled 'Pendências nos cadastros' and displays a table with the following data:

Tipo	Descrição
Todos gerais	Exemplo: Pendência de foto e endereço atual do estudante precisa ser preenchido
Todos gerais	Exemplo: Pendência na documentação acadêmica precisa ser preenchida
Todos gerais	Exemplo: Pendência de entrega de material precisa ser preenchida
Todos gerais	Exemplo: Pendência de entrega de material precisa ser preenchida

**ATENÇÃO:** A matrícula não será realizada caso haja pendências de preenchimento dos dados gerais (que em contradição com o nome do aluno no sistema de matrícula não seja o mesmo nome do aluno matriculado) e/ou de documentação acadêmica. Algumas pendências não impedem a matrícula, mas é necessário que o aluno preencha os dados necessários para a matrícula. A matrícula de documentos obrigatórios é obrigatória e deve ser realizada no sistema de matrícula. O preenchimento de todos os campos do questionário (nome, endereço, dados gerais) é obrigatório.

**IMPORTANTE:** A matrícula dos documentos acadêmicos de matrícula não será realizada caso haja pendências de entrega de documentação acadêmica (que em contradição com o nome do aluno no sistema de matrícula não seja o mesmo nome do aluno matriculado) e/ou de documentação acadêmica. Portanto, essa etapa é obrigatória para a matrícula. Verifique no sistema de matrícula os dados de matrícula de documentação acadêmica.

Após resolver todas as pendências clique em “Editais de matrícula” e em “Processo Seletivo SUPERIORES 2024” ou “SISU 2024 - Chamada Regular” clique em “Solicitar Matrícula”



Selecione o curso e clique em “Confirmar a solicitação”

**NÃO** marque a caixa de seleção aqui a não ser que a secretaria

**Solicitar matrícula** ✕

Curso:

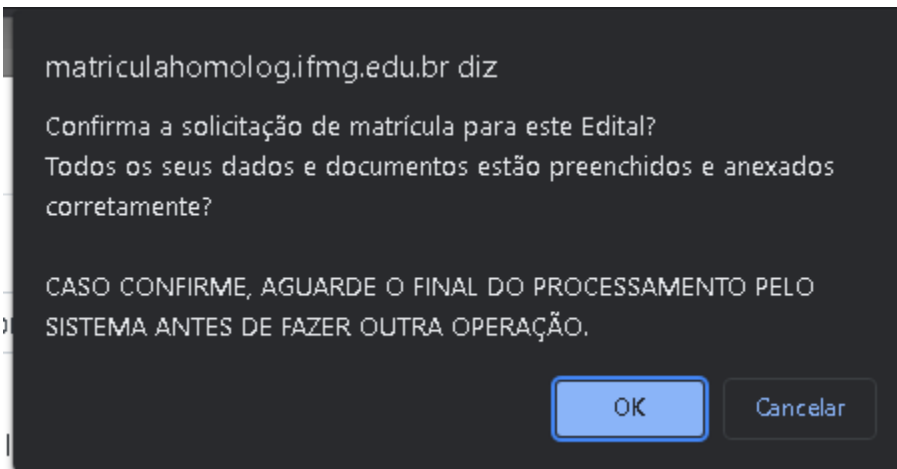
Técnico Integrado em Informática ▾

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.

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

TESTE VR21.2

MATRÍCULA ONLINE / IFMG

Sair

**Fique atento**

**Pendências**

Legal! Você não possui nenhuma pendência no seu cadastro. Lembre-se de que as pendências incidem em todo o processo de matrícula em andamento?

**Notificações**

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

**Minhas solicitações de matrículas**

**Edital:** Processo Seletivo - CONCURSO 2022.1  
**Tipo:** Matrícula  
**Situação atual:** Documentação Incompleta  
Reservata - História e Arte 150 F

**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



The screenshot displays a web application interface. On the left, a dark sidebar contains navigation options: "OPÇÕES", "HOME", "Meu cadastro", "Minhas pendências", "Identificação", and "Minha conta no sistema". The main content area shows a modal window titled "Histórico das situações do documento" with a close button (X). The modal contains a table with the following data:

Situação	Observações	Data da alteração
Aprovado	Documento aprovado pelo usuário	5/10/2022 13:58:04
Não validado	Documento não tem menor legal	5/10/2022 13:58:07

Below the modal, a table lists documents with columns for "Classe/Tipo", "Descrição", "Situação", and "Ações". The "Situação" column shows "Aprovado" in blue and "Não validado" in red. The "Ações" column contains icons for navigation and a menu.

At the bottom of the page, the text "Documentos do Grupo Familiar" is visible.

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

**TESTE VR21.2**  
Estudante

**OPÇÕES**

- Home
- Meu cadastro <
- Edital de matrícula
- Notificações
- Meus dados de acesso

**Processo Seletivo TÉCNICOS 2022.1 - ATIVO**

Tipo: Matrícula  
Inscrições: 31/01/2022 a 04/02/2022

Solicitação [nº 38] feita em: 03/01/2022 17:03:18  
Situação atual: **Documentação incorreta**

Documentos Minha solicitação Histórico

Solicitar nova análise

**Edital 123 - ENCERRADO**

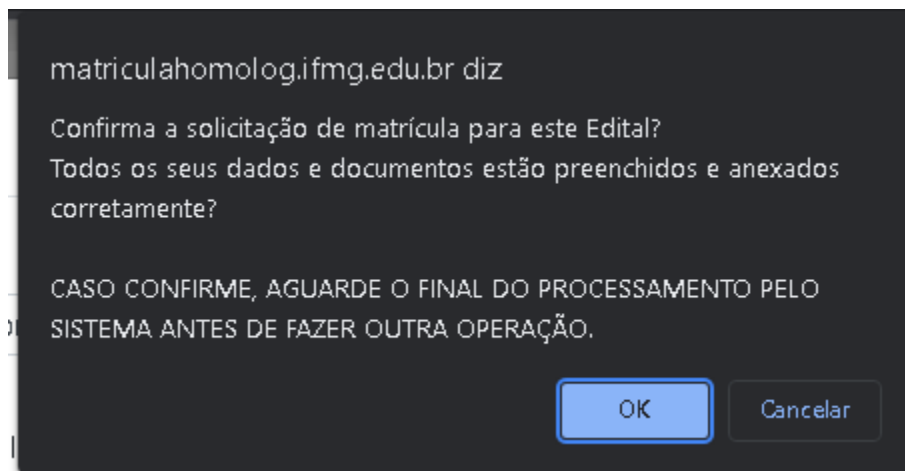
Tipo: Matrícula  
Inscrições: 23/06/2021 a 30/06/2021

Você não possui solicitações

Documentos


**Edital de Bambuí 01 - ENCERRADO**

Tipo: Matrícula  
Inscrições: 18/06/2021 a 30/06/2021



Clique em OK e aguarde novamente.  
Nós vamos analisar a documentação e responder.

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, que será agendada pela comissão de heteroidentificação.
- ▶ Para concorrer a vagas na Moradia Estudantil entre em contato com: [assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br)
- ▶ As aulas dos cursos superiores começam dia 19/02/2024

# Em caso de dúvidas entre em contato conosco

- ▶ [secretaria\\_superior.bambui@ifmg.edu.br](mailto:secretaria_superior.bambui@ifmg.edu.br)
- ▶ Telefone: (37) 3431-4974

Não se esqueça de informar seu nome completo e curso