

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO NO GOV.BR E MATRÍCULA ON-LINE

O primeiro passo para fazer sua matrícula via Balcão Digital é criar uma conta no **GOV.BR**, conforme instruções abaixo. Se você já possui uma conta no GOV.BR, vá direto para Efetuar Matrícula Online.

CADASTRO NO GOV.BR

1. Acesse o site <https://www.gov.br> e clique na opção “Entrar” no canto superior direito.
2. Clique na opção “Crie sua conta gov.br” (computador) ou “Crie sua conta” (dispositivo móvel).
3. Dentre as opções, selecione “Número do CPF”.
4. Preencha o número do CPF e nome completo (conforme consta no cadastro da Receita Federal), marque as opções “Li e estou de acordo com os Termos de uso” e “Não sou um robô”, e clique em “Avançar”.
5. Escolha as opções corretas para as perguntas referentes às suas informações pessoais e clique em “Avançar”.
6. Escolha uma das opções para receber o código de confirmação e clique em “Avançar”.
7. Insira o código recebido por e-mail ou SMS e clique em “Avançar”.
8. Escolha uma senha de acesso ao gov.br, repita a mesma senha e clique em concluir.

\o/ Pronto! Você finalizou seu cadastro no GOV.BR. Agora vamos para o passo a passo para matrícula on-line.

EFETUAR MATRÍCULA ON-LINE

1. Acesse o site <https://www.gov.br/> e clique na opção “Entrar” no canto superior direito.

2. Acesse sua conta utilizando o número do CPF e senha cadastrada no GOV.br.

3. Acesse o link abaixo ou acesse a barra serviços:

Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) – IFSUL

4. Clique em “Iniciar”.

5. Selecione o Edital para o qual você foi aprovado e clique em “Enviar”.

6. Preencha os dados solicitados.

– Observe os campos obrigatórios, que são assinalados por um asterisco (*), e aqueles que precisam fazer o upload de arquivo (cópias digitais). Atente-se para as etapas exclusivas e obrigatórias para candidatos aprovados nas cotas (ler com atenção as informações sobre a documentação necessária).

– A etapa 3 é exclusiva e obrigatória para candidatos aprovados em cota de baixa renda. Ler com atenção as informações sobre a documentação necessária.

– Na etapa 4 devem ser informadas deficiências, transtornos e superdotação, se houverem.

– Preencher os dados solicitados nas etapas 5 e 6. Título de eleitor e carteira de reservista não são obrigatórios para candidatos menores de idade.

– Na última etapa do preenchimento, o(a) candidato(a) precisa assinalar a confirmação de algumas declarações: indicando estar ciente das normas institucionais e implicações legais das informações prestadas, além da confirmação da veracidade das informações preenchidas.

7. Após assinalar a confirmação das declarações solicitadas e clicar em “Enviar”, o sistema exibe uma mensagem indicando que a solicitação da matrícula foi concluída com sucesso pelo candidato. Agora,

basta aguardar a avaliação das informações fornecidas pela Coordenação de Registros Acadêmicos (CORAC) do Câmpus e avaliar o status da solicitação.

– Para acompanhar a avaliação você pode acessar o cadastro através de um dos links do Passo 3 e acessar a opção Minhas Solicitações.

– Na etapa de validação das informações preenchidas, podem ser identificados problemas ou inconsistências pela CORAC. Nesse caso, será enviado para você um e-mail informativo solicitando alteração. Para corrigir os problemas você deve acessar o sistema através do link enviado para o seu e-mail.

Importante! Só aparecerão como disponíveis para a correção os dados que estiverem incorretos. Lembre-se sempre de verificar a caixa de spam (lixo eletrônico) do seu e-mail.

– Após o ajuste, enviar novamente as informações e aguardar a análise pela CORAC.

NÃO ESQUEÇA DE ACOMPANHAR O STATUS DA SITUAÇÃO DA SUA SOLICITAÇÃO.

Não havendo mais problemas nas informações fornecidas, a matrícula é processada e o status da sua solicitação passa para “**Atendido**”.