

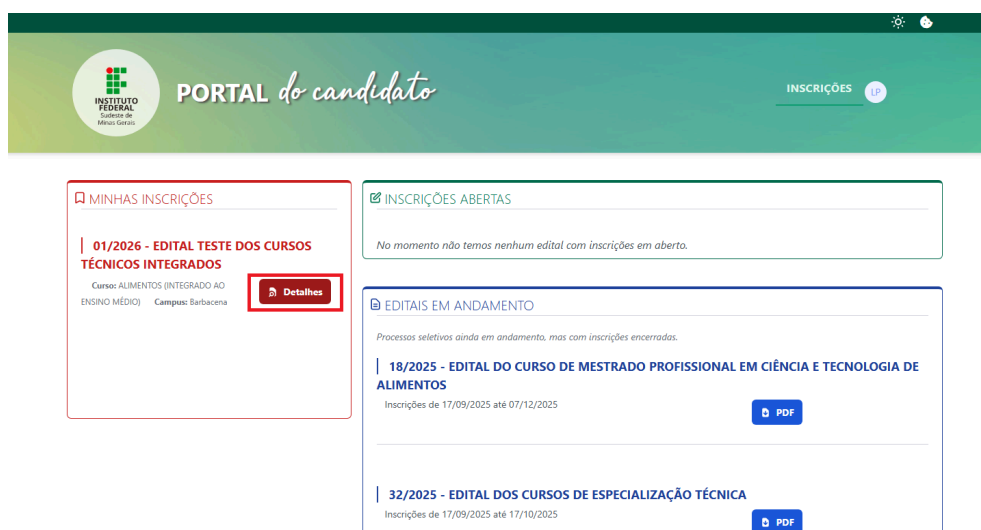
## MANUAL DO PORTAL DO CANDIDATO PARA MATRÍCULA

Este manual auxiliará no processo de solicitação de matrícula no “Portal do candidato” aos candidatos que foram **aprovados e convocados** para matrícula do IF Sudeste MG.

1. Primeiro passo: acessar o Portal do candidato através do site <https://candidato.ifsudestemg.edu.br/> e realizar login através do [Gov.br](https://gov.br/).



2. Após acessar o “Portal do candidato” pelo [Gov.br](https://gov.br/) o candidato deverá se direcionar ao Menu “**MINHAS INSCRIÇÕES**” e escolher o Edital o qual vai solicitar a matrícula. Clicar em “**Detalhes**”.



3. Para iniciar a solicitação de matrícula e envio dos documentos, o candidato deverá clicar no ícone “**MATRÍCULA**”. Nesta tela também é possível conferir os dados de inscrição e acompanhamento da chamada.

### SUA INSCRIÇÃO

#### ACOMPANHAMENTO DE MATRÍCULAS

Você foi aprovado em uma de nossas chamadas, clique em MATRÍCULA para:

- Acompanhar uma matrícula já realizada
- Realizar ou atualizar uma matrícula, caso seja possível

**MATRÍCULA**



EDITAL 01/2026 **EDITAL**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° 255814332

#### ACOMPANHAMENTO DE CHAMADAS

| CHAMADA | POSIÇÃO NA CHAMADA | GRUPO DE CONCORRÊNCIA | STATUS   |
|---------|--------------------|-----------------------|----------|
| 1       | 1                  | LB-PPI-TINT           | pendente |

4. Ao clicar em “**MATRÍCULA**” o candidato também poderá emitir um atestado de vaga, caso necessite desse documento para algum fim.

#### MATRÍCULAS NO EDITAL 01/2026

##### MATRICULAR

Durante o período de matrícula, você pode imprimir um Atestado de Vaga, com validação eletrônica, para utilização para diversos fins.

Atestado de Vaga

5. Para prosseguir com a solicitação de matrícula, o candidato deverá ler e aceitar alguns termos previstos no Edital de Matrícula. É preciso clicar em todas as caixinhas para prosseguir.

##### MATRICULAR

Durante o período de matrícula, você pode imprimir um Atestado de Vaga, com validação eletrônica, para utilização para diversos fins.

Atestado de Vaga

#### ACEITE OS TERMOS DO EDITAL 61/2026 PARA PROSSEGUIR:

##### 1. TERMO DE USO DE IMAGEM E DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS



Declaro estar ciente de que ao acessar a sala de aula virtual ou participar de videoconferência em razão de atividades de ensino não presencial realizadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, a minha imagem e voz serão captadas e estarão disponíveis para serem utilizadas para fins educacionais, em formato assíncrono, e prazo indeterminado, sendo vedada qualquer utilização com finalidade lucrativa. Em caso de discordância, tenho a ciência de que minha câmera e microfone deverão permanecer desligados durante toda a interatividade síncrona. Bem como, Declaro estar ciente e de acordo com o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais disponível no Edital de Matrícula.

##### 2. TERMO DE CIÊNCIA DO EDITAL



Declaro que li e concordo com o edital do curso em que estou registrando minha solicitação de matrícula. Sendo menor de idade, confirmo que o meu responsável legal está de acordo com esta solicitação de matrícula.

##### 3. TERMO DE CIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DE NORMAS E REGULAMENTOS INSTITUCIONAIS



Declaro ciência que, após efetivação da matrícula, o estudante do Instituto Federal de Educação do Sudeste de MG deverá cumprir as normas e regulamentos do Instituto, dentre elas o Regulamento de Conduta Discente.

##### 4. TERMO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES DO EDITAL



Declaro estar ciente que é dever e de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no site: <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>, observar os prazos, procedimentos e documentos para matrícula, estabelecidos no edital de matrícula, inclusive eventuais retificações.

##### 5. TERMO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES



Declaro sob as penas da lei, que os documentos apresentados digitalizados, sem possibilidade de validação digital, ao presente protocolo de matrícula dos processos seletivos do IF Sudeste MG são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, assim como a veracidade das informações presentes nos formulários e declarações enviados

6. Após ler e aceitar os termos, clique no ícone “**INICIAR SOLICITAÇÃO MATRÍCULA**”:

##### 4. TERMO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES DO EDITAL



Declaro estar ciente que é dever e de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no site: <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>, observar os prazos, procedimentos e documentos para matrícula, estabelecidos no edital de matrícula, inclusive eventuais retificações.

##### 5. TERMO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES



Declaro sob as penas da lei, que os documentos apresentados digitalizados, sem possibilidade de validação digital, ao presente protocolo de matrícula dos processos seletivos do IF Sudeste MG são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, assim como a veracidade das informações presentes nos formulários e declarações enviados

• INICIAR SOLICITAÇÃO MATRÍCULA

7. Próximo passo: o candidato deverá anexar todos os documentos previstos no Edital de Matrícula para o grupo de concorrência no qual foi convocado. Deverão ser anexados um a um.

The screenshot shows the 'PORTAL do candidato' header with the Instituto Federal de Minas Gerais logo. A green success message box states: 'Ok! Uma requisição de matrícula foi iniciada, envie corretamente seus documentos'. Below this, the section 'MATRÍCULAS NO EDITAL 61/2026' is visible. The 'MATRICULAR' section includes a link for 'Atestado de Vaga' and instructions to certify document submission. The main area is titled 'Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)' and specifies PDF format with a 2MB limit. It is mandatory for all candidates. The 'Enviar arquivo:' section shows a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo escolhido'. A blue 'Anexar' button is at the bottom. To the right, the 'Arquivo Análise do Documento' section is partially visible.

8. Na tela temos o exemplo do “Documento de identidade oficial com foto”. Primeiro clique em “**Escolher arquivo**”. Se o documento tiver verso, o arquivo único deverá conter frente e verso.

This is a close-up of the document upload interface. The title 'Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)' is at the top. Below it, the format and size requirements are listed. The 'Enviar arquivo:' section has a red box highlighting the 'Escolher arquivo' button. The text 'Nenhum arquivo escolhido' is next to it. A blue 'Anexar' button is below. The 'Arquivo Análise do Documento' section is on the right.

9. O arquivo escolhido aparecerá no sistema de matrículas.

This close-up shows the file selection process. The 'Enviar arquivo:' section now displays the selected file name 'Documento de i...cial com foto.pdf' in a red box. The 'Escolher arquivo' button is still visible. The blue 'Anexar' button is at the bottom. The 'Arquivo Análise do Documento' section is on the right.

10. Em seguida clique em “**Anexar**”. É preciso clicar em Anexar para que o documento seja efetivamente enviado. Faça esse procedimento em todos os documentos listados nesta página. Lembrando que alguns documentos são obrigatórios para finalizar a solicitação de matrícula.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**  
Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Enviar arquivo:  
Escolher arquivo Documento de i...cial com foto.pdf

Anexar

Arquivo Análise do Documento

11. Após anexar todos os documentos, o candidato poderá conferir cada arquivo clicando em “**Visualizar**”. Caso tenha anexado algum documento errado é só clicar em “**Excluir**” e anexar novamente o documento correto.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**  
Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Você pode excluir e reenviar o arquivo, até que ele seja conferido e aceito para matrícula.

Arquivo Análise do Documento  
Visualizar Excluir

12. Depois de anexar todos os documentos clique em “**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**”.

**ATENÇÃO**

Após anexar todos os documentos é necessário clicar no botão **ENVIAR MINHA MATRÍCULA**. Caso não o faça, sua solicitação não será confirmada e seus documentos não serão analisados.

**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**

13. Após clicar em “**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**”, o candidato receberá a notificação de que a matrícula foi cadastrada no sistema e em breve vai ser analisada.

Ok! OK! Recebemos seu pedido de matrícula, em breve analisaremos! Enquanto isso, você pode visualizar os documentos enviados.

**MATRÍCULAS NO EDITAL 61/2026**

**MATRICULAR**

Durante o período de matrícula, você pode imprimir um Atestado de Vaga, com validação eletrônica, para utilização para diversos fins. **Atestado de Vaga**

**DOCUMENTOS DE MATRÍCULA ANEXADOS**

Os documentos anexados são listados abaixo, você pode clicar em cada um deles para visualizar o conteúdo. **A análise dos documentos anexados somente ocorrerá após clicar no botão de “Enviar minha matrícula”.** Após análise, caso algum problema for encontrado, as observações ficarão disponíveis no campo “Análise do Documento”. Este feedback será emitido apenas para documentos indeferidos ou faltantes. Fique atento aos prazos para regularização conforme o edital.

**Chamada 1** Status pendente

Documentos anexados:

|                                                                                      |                                                        |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)<br>Visualizar documento | Certidão de quitação eleitoral<br>Visualizar documento | Termo de consentimento de matrícula<br>Visualizar documento |
| Documento de comprovação de conclusão do ensino médio<br>Visualizar documento        | Fotografia 3x4<br>Visualizar documento                 |                                                             |

14. Neste momento, o candidato também receberá um e-mail de envio de solicitação de matrícula, para e-mail cadastrado no [Gov.br](http://gov.br).

Solicitação de Matrícula Encaminhada >> Caixa de entrada x



Portal do Candidato <noreply-portalcandidato@ifsudestemg.edu.br>  
para mim ▾

#### Portal do Candidato (homologacao)

**Olá**

Sua solicitação de matrícula foi encaminhada para análise em 06/07/26  
10:33

Edital: 61/2026

Curso: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (BACHARELADO) em Barbacena

Chamada: 1

Convocação no Grupo: AC-GRAD

Seus documentos serão analisados conforme cronograma.

**Fique atento aos resultados publicados em: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>**

Saudações,  
Portal do Candidato (homologacao)

Se você não conseguiu clicar no botão "Fique atento aos resultados publicados em: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>", copie e cole o endereço abaixo no seu navegador: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>

## MANUAL DO PORTAL DO CANDIDATO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Este manual auxiliará no processo de solicitação de **RECURSO** no Portal do Candidato aos candidatos que tiveram a matrícula indeferida no **RESULTADO PROVISÓRIO DE MATRÍCULA** do IF Sudeste MG.

1. Após conferir o resultado provisório de matrícula no site <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>, caso a matrícula esteja “**Pendente**”, o candidato poderá entrar com recurso para enviar os documentos que não foram aceitos ou que não foram enviados no prazo de solicitação. Obs: só tem direito ao recurso os candidatos que fizeram a solicitação no prazo estipulado em edital.
2. Para isso, você deverá acessar o “**Portal do candidato**” através do site <https://candidato.ifsudestemg.edu.br/> e realizar login através do [Gov.br](https://gov.br/).



3. Após acessar o “**Portal do candidato**” pelo [Gov.br](https://gov.br/) o candidato deverá se direcionar ao Menu “**MINHAS INSCRIÇÕES**” e escolher o Edital o qual vai solicitar o recurso. Clicar em “**Detalhes**”.



4. Ao acessar o sistema o status de matrícula estará “**pendente**” no quadro “**Acompanhamento da Chamada**” que fica a direita da tela.
5. Para iniciar a solicitação de recurso e envio dos documentos o candidato deverá clicar no ícone “**MATRÍCULA**”.



**PORTAL do candidato**

INSCRIÇÕES

SUA INSCRIÇÃO

**ACOMPANHAMENTO DE MATRÍCULAS**

Você foi aprovado em uma de nossas chamadas, clique em MATRÍCULA para:

- Acompanhar uma matrícula já realizada
- Realizar ou atualizar uma matrícula, caso seja possível

MATRÍCULA



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais

EDITAL 61/2026

EDITAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° 265828298

**ACOMPANHAMENTO DE CHAMADAS**

| CHAMADA | POSIÇÃO NA CHAMADA | GRUPO DE CONCORRÊNCIA | STATUS   |
|---------|--------------------|-----------------------|----------|
| 1       | 1                  | AC-GRAD               | Pendente |

6. Verifique a análise referente a sua matrícula. Os documentos corretos estarão com a mensagem: **“Documento conferido e aceito para matrícula”**. Os documentos não aceitos terão uma mensagem informando o motivo do indeferimento.

## MATRICULAR

Durante o período de matrícula, você pode imprimir um Atestado de Vaga, com validação eletrônica, para utilização para diversos fins.

Atestado de Vaga

Certifique-se de enviar os documentos conforme solicitado, respeitando o formato e o tamanho permitido para cada tipo de arquivo.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**

Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Você pode excluir e reenviar o arquivo, até que ele seja conferido e aceito para matrícula.

Arquivo

Análise do Documento

Visualizar

Excluir

Documento ilegal.

**Fotografia 3x4**

Tipo Foto. Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
01(uma) fotografia 3x4 (recente)

Você pode excluir e reenviar o arquivo, até que ele seja conferido e aceito para matrícula.

Arquivo

Análise do Documento

Visualizar

Excluir

Documento faltando informação.

**Certidão de quitação eleitoral**

Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
Obrigatório para candidatos descritos a seguir:  
Para os candidatos maiores de 18 anos: Disponível no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

Você pode excluir e reenviar o arquivo, até que ele seja conferido e aceito para matrícula.

Arquivo

Análise do Documento

Visualizar

Excluir

Documento conferido e aceito para matrícula.

7. O candidato deverá **excluir** os documentos não aceitos e **enviar os arquivos** de acordo com as exigências contidas no edital de matrícula.
8. Na tela temos o exemplo do **“Documento de identificação com foto”**. Primeiro clique em **“Excluir”**.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**

Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Você pode excluir e reenviar o arquivo, até que ele seja conferido e aceito para matrícula.

Arquivo

Análise do Documento

Visualizar

Excluir

Documento ilegal.

9. Depois clique em **“Escolher Arquivo”**. Se o documento tiver verso, o arquivo único deverá conter frente e verso.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**  
Tipo PDF, Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Enviar arquivo:  
**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido  
Anexar

Arquivo Análise do Documento

10. O arquivo escolhido aparecerá no sistema de matrículas.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**  
Tipo PDF, Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Enviar arquivo:  
Escolher arquivo Documento de identificação.pdf  
Anexar

Arquivo Análise do Documento

11. Em seguida clique em **“Anexar”**. É preciso clicar em Anexar para que o documento seja efetivamente enviado.

**Documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**  
Tipo PDF, Tamanho máximo: 2MB  
OBRIGATÓRIO para todos os candidatos  
Documento de identificação oficial com foto (frente e verso).

Enviar arquivo:  
Escolher arquivo Documento de identificação.pdf  
**Anexar**

Arquivo Análise do Documento

12. Repita o procedimento para todos os documentos que precisam ser alterados durante o procedimento de recurso.

13. No caso de haver algum documento que não foi enviado na solicitação inicial de matrícula, o candidato deverá incluir o documento no campo referente ao mesmo. Haverá um feedback no início da tela informando quais são esses documentos.

#### | MATRICULAR

Durante o período de matrícula, você pode imprimir um Atestado de Vaga, com validação eletrônica, para utilização para diversos fins. [Atestado de Vaga](#)

Certifique-se de enviar os documentos conforme solicitado, respeitando o formato e o tamanho permitido para cada tipo de arquivo.

**Análise referente a sua matrícula**  
Faltou o envio da “Declaração de estar em dia com serviço militar”.

Após você anexar e conferir todos os arquivos, clique no botão “Enviar Minha Matrícula”. Enquanto o período de matrícula permanecer você poderá excluir e enviar novos arquivos, fique atento às análises emitidas para cada documento.



14. No exemplo temos a falta do documento de “**Declaração de estar em dia com serviço militar**”. Nesse caso, o candidato deverá ir no campo “**Declaração de estar em dia com serviço militar**”, clicar em “**Escolher arquivo**”, buscar o arquivo no computador e, em seguida, ir no botão de “**Anexar**”.

**Declaração de estar em dia com serviço militar**  
Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
Obrigatório para candidatos descritos a seguir:  
Para os candidatos do sexo masculino com idade entre 19 a 45 anos: Declaração de acordo com modelo disponível no site <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>

Enviar arquivo:  
**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido

Anexar

Arquivo Análise do Documento

**Declaração de estar em dia com serviço militar**  
Tipo PDF. Tamanho máximo: 2MB  
Obrigatório para candidatos descritos a seguir:  
Para os candidatos do sexo masculino com idade entre 19 a 45 anos: Declaração de acordo com modelo disponível no site <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>

Enviar arquivo:  
**Escolher arquivo** Documento 2.pdf

Anexar

Arquivo Análise do Documento

15. Depois de anexar todos os documentos clique em “**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**”.

**ATENÇÃO**  
Após anexar todos os documentos é necessário clicar no botão **ENVIAR MINHA MATRÍCULA**. Caso não o faça, sua solicitação não será confirmada e seus documentos não serão analisados.

**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**

16. Após clicar em “**ENVIAR MINHA MATRÍCULA**”, o candidato receberá a notificação de que a matrícula foi cadastrada no sistema e em breve vai ser analisada.

Ok! OK! Recebemos seu pedido de matrícula, em breve analisaremos! Enquanto isso, você pode visualizar os documentos enviados.

17. Neste momento, o candidato também receberá um e-mail de envio de solicitação de matrícula, para e-mail cadastrado no [Gov.br](https://gov.br).

Portal do Candidato <noreply-portalcandidato@ifsudestemg.edu.br>  
para mim ▾

**Portal do Candidato (homologacao)**

Olá,

Sua solicitação de matrícula foi encaminhada para análise em 06/07/26 11:00

Edital: 61/2026

Curso: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (BACHARELADO) em Barbacena

Chamada: 1

Convocação no Grupo: AC-GRAD

Seus documentos serão analisados conforme cronograma.

Fique atento aos resultados publicados em: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>

Saudações,  
Portal do Candidato (homologacao)

Se você não conseguiu clicar no botão "Fique atento aos resultados publicados em: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>", copie e cole o endereço abaixo no seu navegador: <https://ifsudestemg.edu.br/matriculas>

## RESULTADO DEFINITIVO DE MATRÍCULA

Após o período de recurso, caso a matrícula seja deferida, o status no quadro de acompanhamento de chamadas será “**matriculado**”. O resultado definitivo também será publicado no site de matrículas <https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas>.

**PORTAL** *do candidato*

INSCRIÇÕES MA

### SUA INSCRIÇÃO

**ACOMPANHAMENTO DE MATRÍCULAS**

Você foi aprovado em uma de nossas chamadas, clique em MATRÍCULA para:

- Acompanhar uma matrícula já realizada
- Realizar ou atualizar uma matrícula, caso seja possível

 **MATRÍCULA**

**INSTITUTO FEDERAL**  
Sudeste de Minas Gerais

EDITAL 01/2026  **EDITAL**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº 255414333

**ACOMPANHAMENTO DE CHAMADAS**

| CHAMADA | POSIÇÃO NA CHAMADA | GRUPO DE CONCORRÊNCIA | STATUS      |
|---------|--------------------|-----------------------|-------------|
| 1       | 1                  | LB-PCD-TINT           | matriculado |