



MANUAL DE

# MATRÍCULA



**PARABÉNS!**

VOCÊ FOI APROVADO E CONVOCADO EM UM PROCESSO SELETIVO DA UNIFIMES! ACOMPANHE NAS PÁGINAS A SEGUIR O PASSO-A-PASSO PARA EFETUAR A SUA MATRÍCULA ONLINE.



# MANUAL DE MATRÍCULA

A MATRÍCULA ONLINE DA UNIFIMES É FEITA EM DUAS ETAPAS: O ENVIO DOS DOCUMENTOS E A ASSINATURA DO CONTRATO E EMISSÃO DO BOLETO DE MATRÍCULA.

*Primeira Etapa*

01

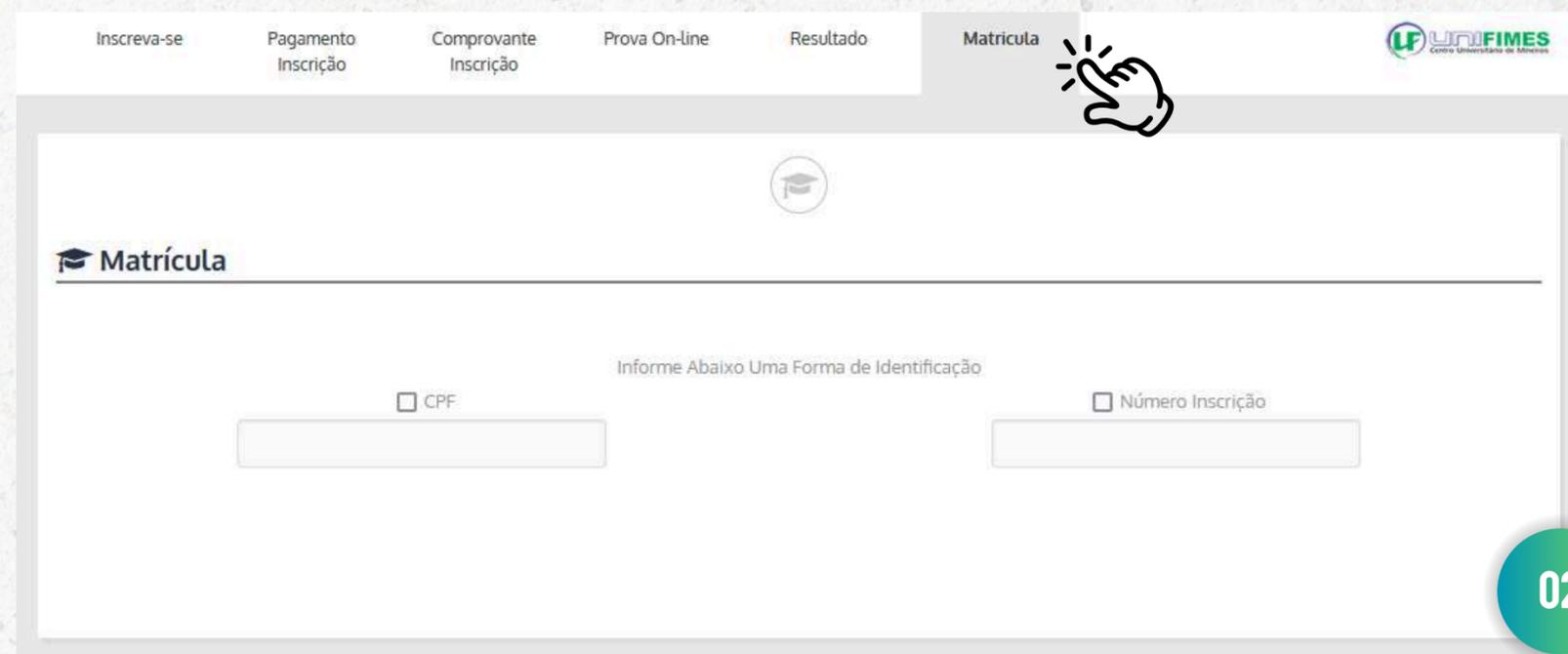
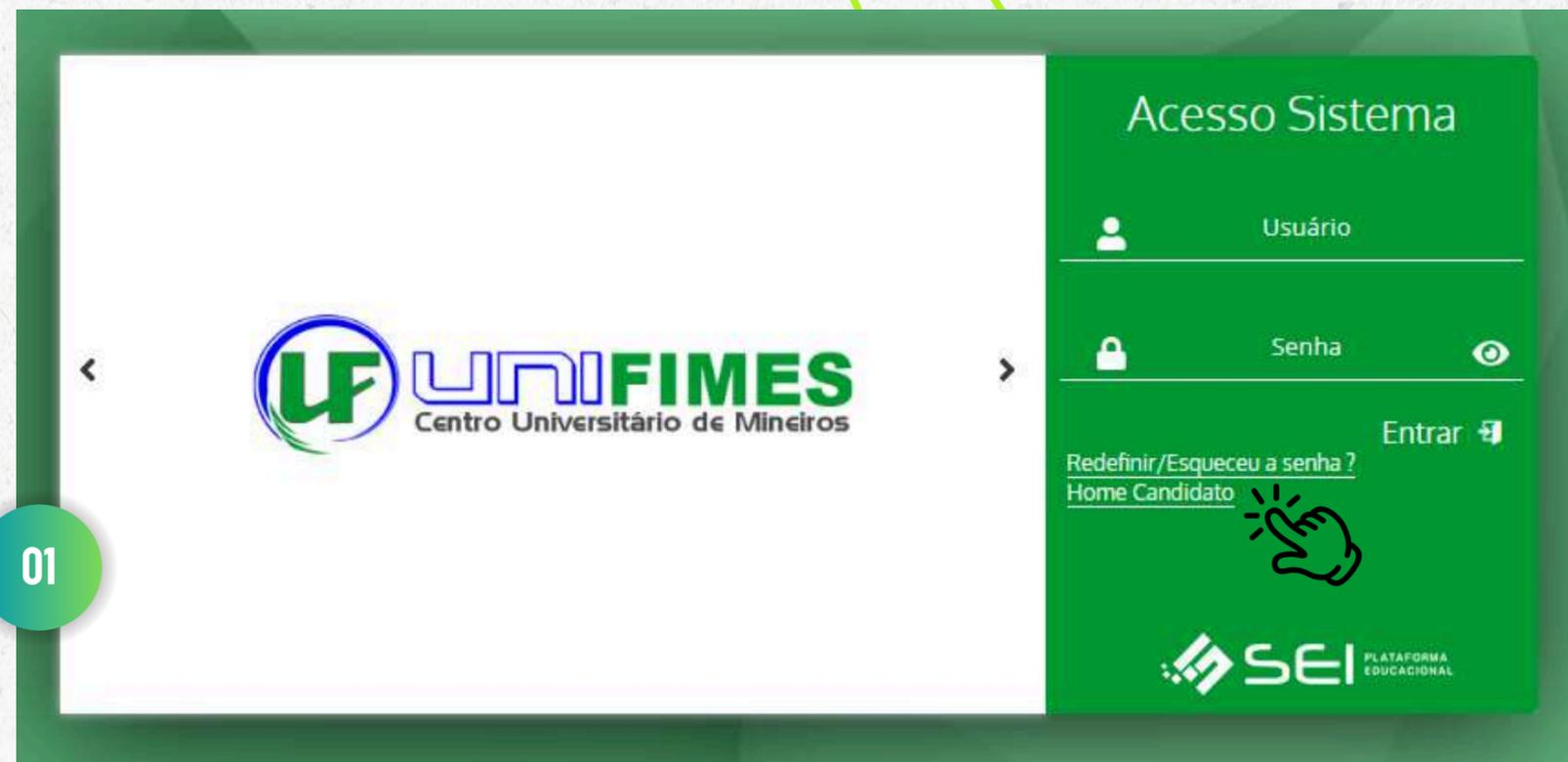
Para iniciar o processo de matrícula o aluno deve acessar o portal através do link: <https://sei.unifimes.edu.br>

Em seguida, clique em **HOME CANDIDATO**.

02

Feito isso, irá abrir uma guia do Processo Seletivo. Acesse a aba **MATRÍCULA**.

01



02

03

Selecione e informe o CPF ou o Número de Inscrição no Processo Seletivo e clique em **BUSCAR INSCRIÇÃO**.

Será enviado um código de verificação no e-mail cadastrado no momento da inscrição.

04

Obs: Aguarde aproximadamente 30s, caso não receba o código, informe o e-mail clicando no ícone de envelope, e em seguida clique em **VALIDAR CÓDIGO**.

05

Confira os seus dados e marque a caixa **Declaro Estar Ciente**, e clique em **AVANÇAR ENTREGA DOCUMENTAÇÃO**

The screenshot shows the 'Matrícula' page with a navigation bar at the top containing 'Inscriva-se', 'Pagamento Inscrição', 'Comprovante Inscrição', 'Prova On-line', 'Resultado', and 'Matrícula'. The main content area has a heading 'Matrícula' and a sub-heading 'Informe Abaixo Uma Forma de Identificação'. There are two input fields: one for 'CPF' and one for 'Número Inscrição'. The 'Número Inscrição' field contains the value '2563'. A blue button labeled 'BUSCAR INSCRIÇÃO' is positioned below the fields. A hand icon with a pointing finger is overlaid on the button. A green circle with the number '03' is in the bottom right corner.

The screenshot shows the 'Matrícula' page with the 'Número Inscrição' field containing '19811'. The 'BUSCAR INSCRIÇÃO' button is visible. Below the input fields, there is a message: 'Olá Alexander Sassá Soares localizamos a sua inscrição de número 19811 para o curso Administração - Noturno na unidade UNIFIMES - UNIDADE MINEIROS. Insira abaixo o código de autenticação enviado para seu e-mail para iniciar a sua matrícula. Caso não tenha recebido solicite um novo código clicando no ícone de e-mail'. There is an input field for the verification code and an email icon. A blue button labeled 'VALIDAR CÓDIGO' is below the input field. A hand icon with a pointing finger is overlaid on the 'VALIDAR CÓDIGO' button. A green circle with the number '04' is in the bottom right corner.

The screenshot shows the 'Matrícula' page with a summary of the user's registration details. The details are as follows:

Inscrição	Nome	CPF
19843	Alexander Sassá Soares	057.335.931-80
Curso Aprovado	Unidade Ensino	Turma
Administração - Noturno	UNIFIMES - UNIDADE MINEIROS	ADMIN-1

Below the table, there is a checkbox labeled 'Declaro estar ciente e de acordo com as normas de matrícula.' and a blue button labeled 'AVANÇAR ENTREGA DOCUMENTAÇÃO'. A hand icon with a pointing finger is overlaid on the button. A green circle with the number '05' is in the bottom left corner.

06

Faça o upload de toda a documentação solicitada, **frente e verso**.

Obs: Toda a documentação deverá estar em formato **PDF**, **EXCETO** a foto digital.

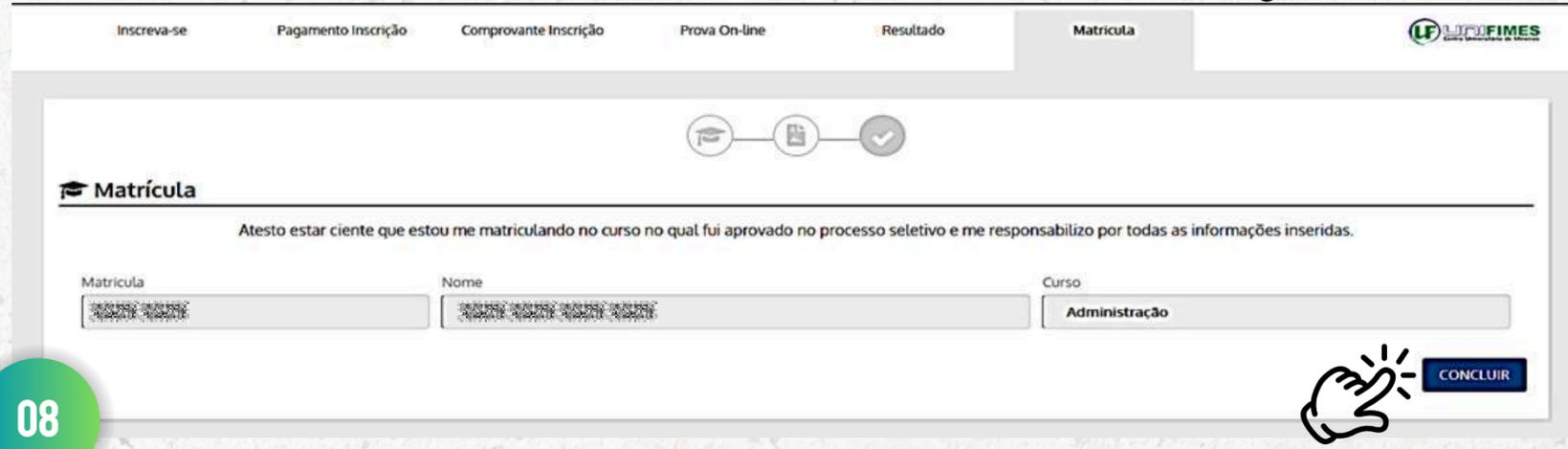
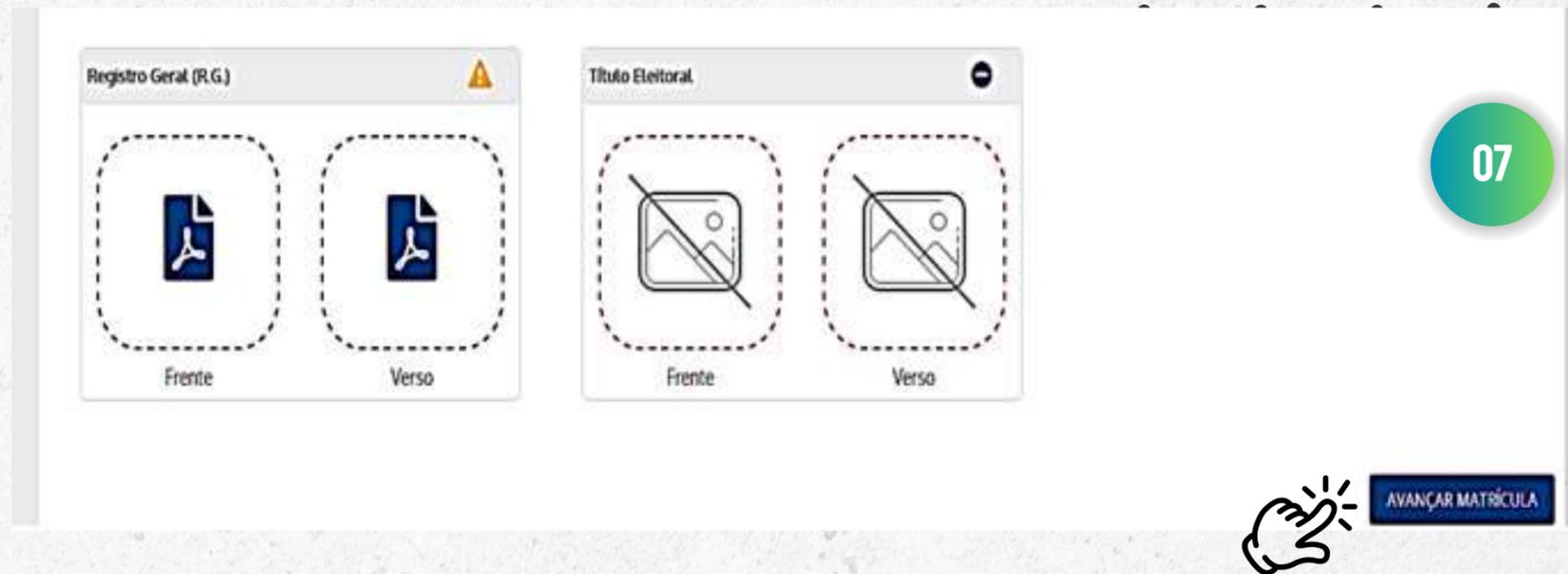
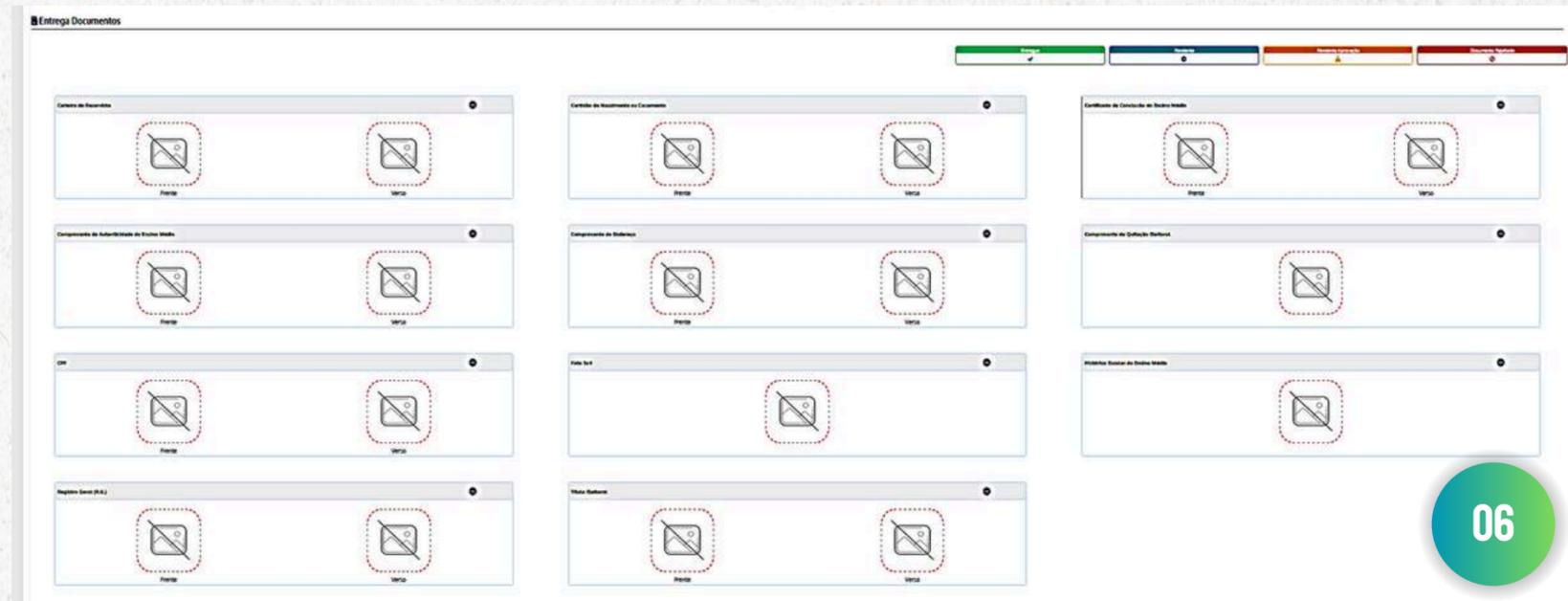
07

Após o upload de todos os documentos, clique em **AVANÇAR MATRÍCULA**.

08

Confira os dados, e clique em **CONCLUIR**. Fique atento nesse passo, pois aqui será fornecido o usuário e senha para acesso posterior ao sistema SEI.

A **Secretaria Acadêmica** irá conferir a sua documentação e você será informado via e-mail caso haja qualquer irregularidade.



# Segunda Etapa

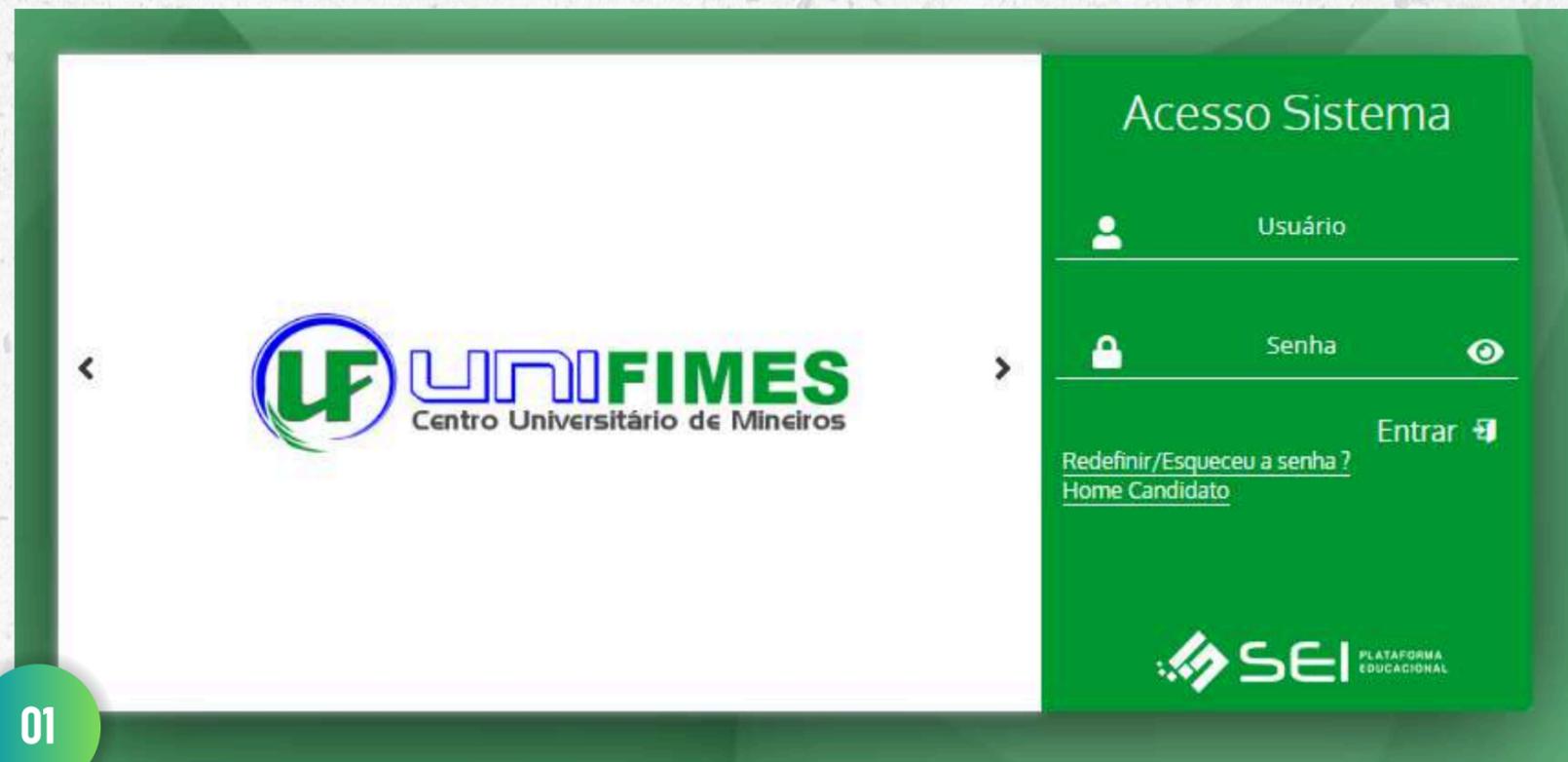
01

Volte para a página inicial, acessando o link <https://sei.unifimes.edu.br/>

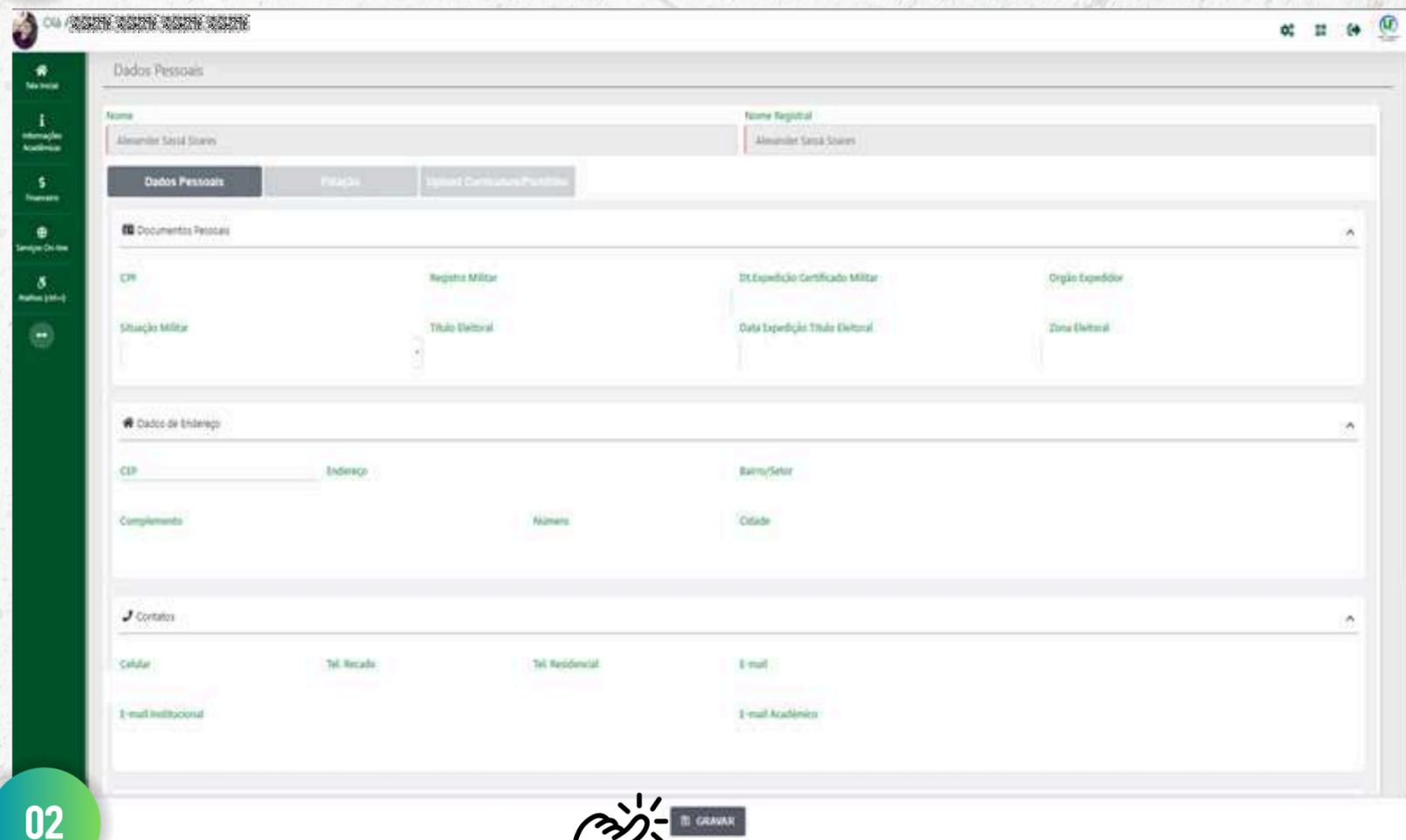
Faça login com **usuário** e **senha** fornecidos na primeira etapa.

02

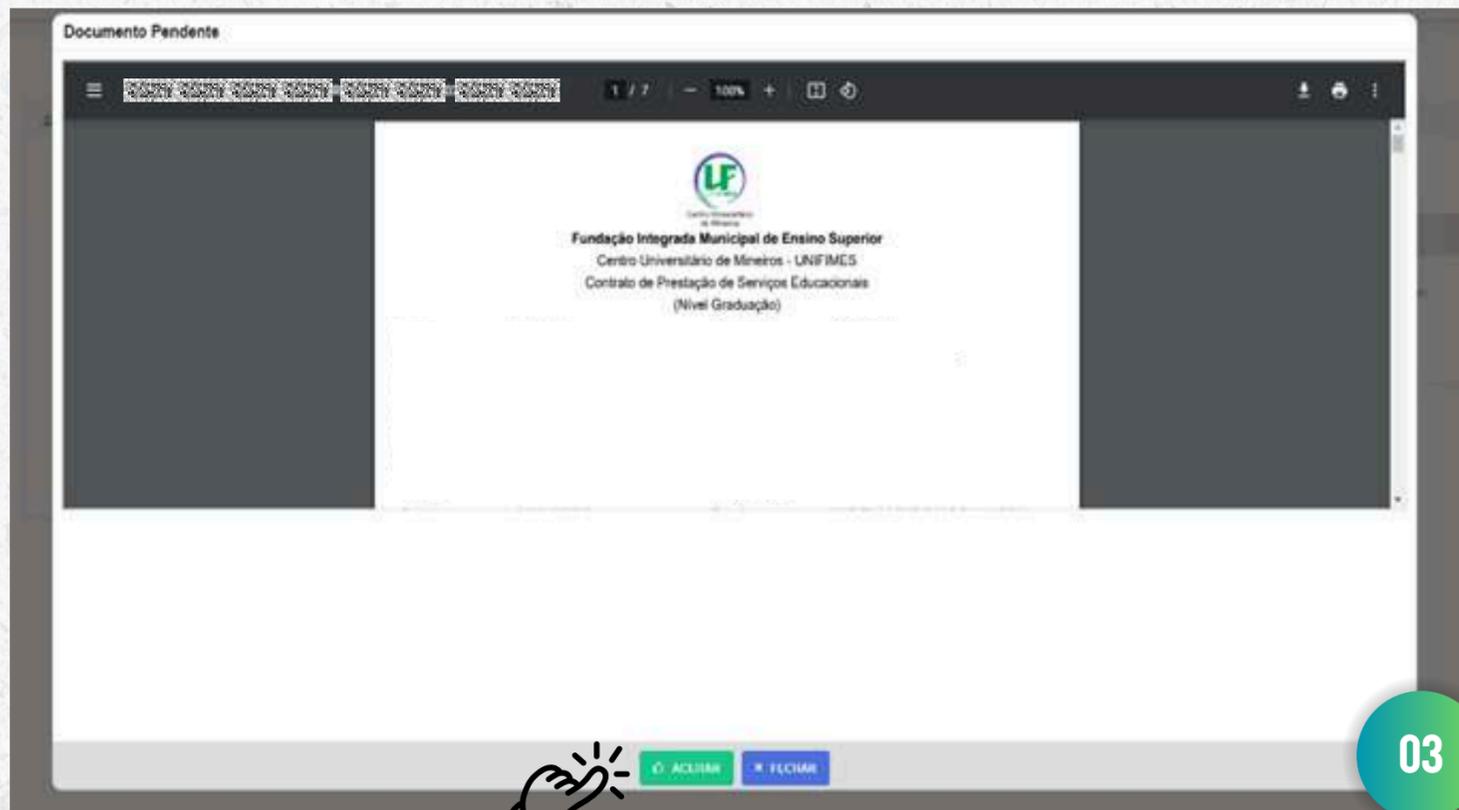
No primeiro login, será solicitado o preenchimento de alguns dados pessoais. Preencha e clique em **GRAVAR**.



01



02

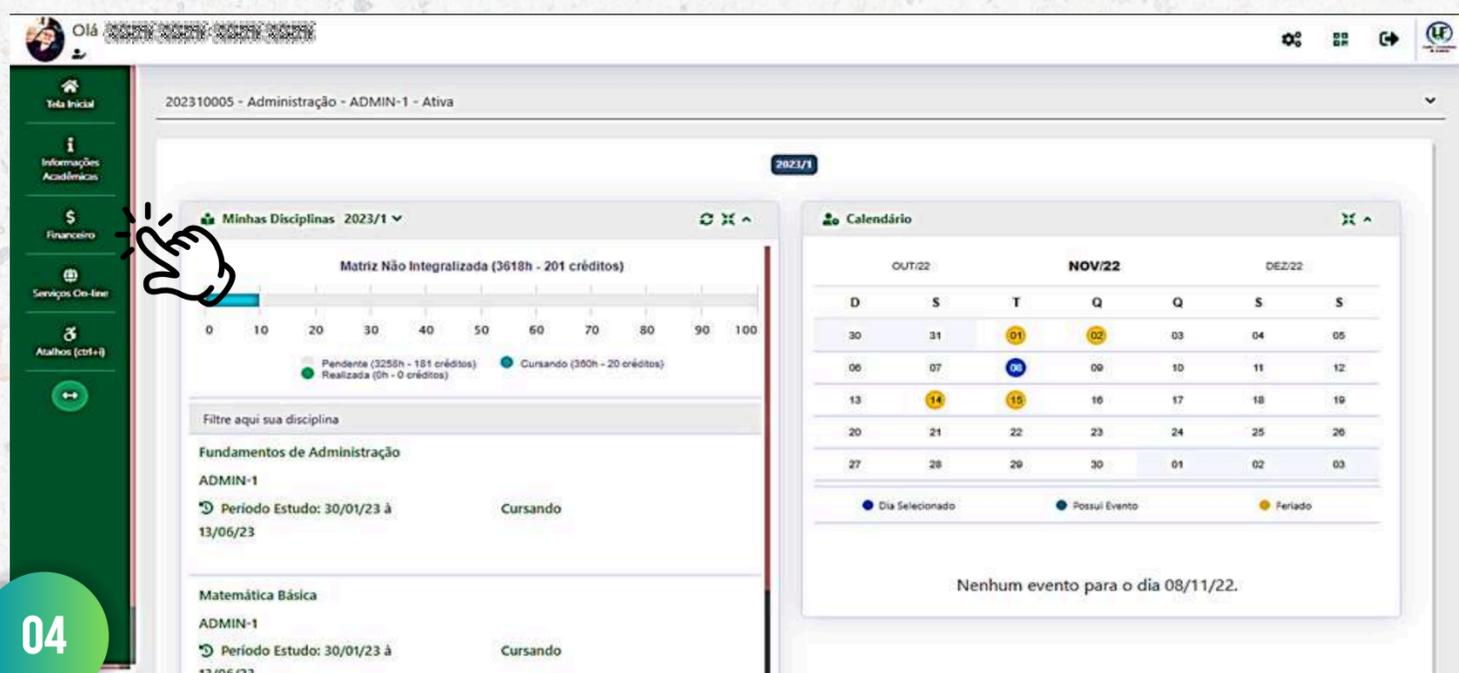


03

Após gravar os dados, clique em **TELA INICIAL**. O contrato será exibido para assinatura. Clique em **ACEITAR**.

*Obs.:* O botão de aceite só ficará disponível após toda a documentação ser conferida e aceita pela **Secretaria Acadêmica**.

*Obs.:* Caso o aluno seja menor de idade, quem deverá fazer a assinatura do contrato será o **responsável financeiro**. Nesse caso o login no sistema deve ser feito com o CPF do responsável financeiro.



04

Agora vamos emitir o boleto da taxa de matrícula. No menu localizado à esquerda, clique em **FINANCEIRO**.

05

Na aba que abrirá, clique novamente em **FINANCEIRO**.

**Obs.:** A segunda aba FINANCEIRO aparecerá somente após o aceite do contrato.



06

Faça a emissão do boleto, ou efetue o pagamento com cartão de crédito.

*Lembrando que a efetivação da matrícula ocorre mediante o pagamento do boleto até a data de vencimento.*



# PARABÉNS

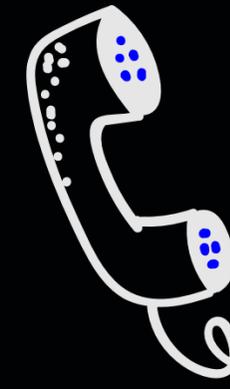
*Você concluiu sua matrícula*



FIQUE DE  
OLHO NO SEU

*e-mail*

Caso haja qualquer irregularidade na sua documentação, você será informado por lá.



FICOU COM

*dúvida?*

Entre em contato com a  
Secretaria Acadêmica, por  
um dos meus abaixo:



64 **3672-5124** / 64 **3672-5150** /  
64 **3672-5160**



**secretaria@unifimes.edu.br**



64 **9.9647-6428**