MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL IPÊ AMARELO

INSTRUÇÕES PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

A Unidade de Educação Infantil Ipê Amarelo (UEIIA) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) informa os procedimentos necessários para a **confirmação de vaga e matrícula** das crianças **classificadas conforme o edital N. 004/2022**, através do Portal de Confirmação: https://portal.ufsm.br/confirmacao.

O preenchimento de todos os campos de todos os formulários constantes no Portal de confirmação é dever da pessoa legalmente responsável pela criança. Equívocos de preenchimento não serão aceitos como justificativa para solicitação de recurso.

Recomendações:

- Reserve um tempo para realizar todo o preenchimento dos formulários do Portal de confirmação em uma única vez, pois não é possível fechar e retornar ao sistema para continuar a inclusão de informações e documentos.
- Digitalize os documentos previamente. Você precisará do CPF e da Certidão de Nascimento da criança, do documento de identificação do responsável legal e dodocumento comprobatório de responsabilidade legal (na hipótese de a pessoa não ser mãe ou pai da criança), todos digitalizados em formato PDF. Outros documentos também serão solicitados, no entanto, nem todos serão obrigatórios neste momento; portanto, fique atento ao asterisco (*), pois ele significa campo de preenchimento obrigatório.
- Tenha em mãos, também, os dados de endereço e contato da pessoa legalmente responsável.

- Para digitalizar os documentos com o seu celular, você pode utilizar aplicativos de digitalização como o *Quick Scan* ou o *CamScanner* que facilitam o procedimento. Realize a digitalização em um local plano e iluminado, pois as informações do documento devem ficar legíveis na tela.

Passo a passo:

A pessoa responsável pela criança selecionada deve:

1. Acessar o Portal de Confirmação (Figura 1)**.**

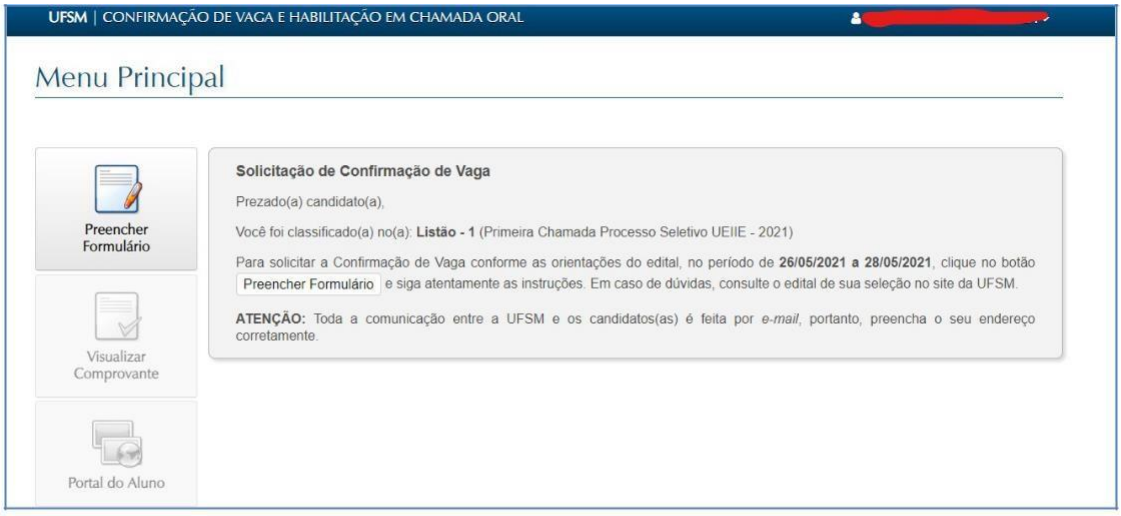
- Selecionar “Seleção de Ingresso Ipê Amarelo – 2022” no campo ‘Concurso’;
- Preencher os campos ‘CPF’ e ‘Data de Nascimento’ com as informações da criança e clicar em ‘Entrar’.
- Para crianças estrangeiras, deve-se informar o passaporte no campo ‘CPF’.
- Não é necessário preencher o campo ‘Número de inscrição’.

Figura 1 - Portal da confirmação.

2. O sistema carregará a página do Menu Principal (Figura 2).

- Confira o nome da criança no campo superior direito da tela;
- Clique no botão ‘Preencher Formulário’ para informar os dados da criança, do responsável legal e para carregar fotos e documentos conforme requisitado em cada página.

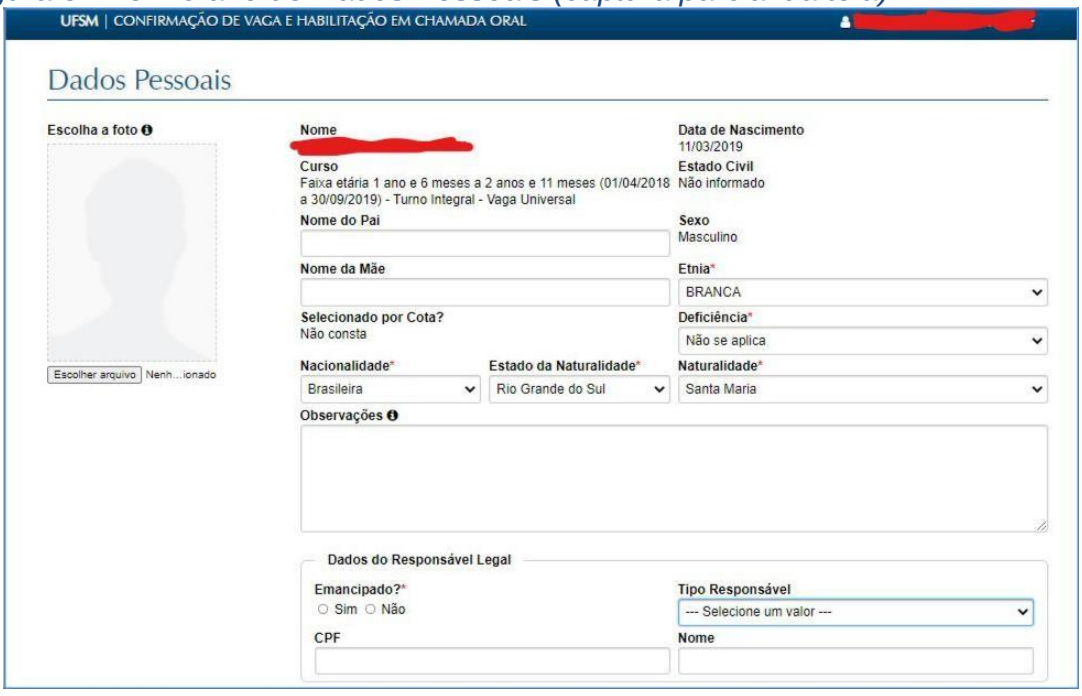
Figura 2 - Menu Principal do Portal de confirmação (imagem ilustrativa).



3. O primeiro formulário solicita uma foto atual da criança, além dos dados da criança e da pessoa legalmente responsável por ela.

- No campo ‘Emancipado’, selecione ‘Não’;
- Em ‘Observações’, você pode inserir informações que considera relevantes sobre a criança, tais como tratamentos médicos, impedimentos legais e outros;
- Use a barra de rolagem lateral para visualizar todos os campos de preenchimento;
- Após finalizar o preenchimento de todos os campos, clique no botão ‘Próximo’ no canto inferior direito da página.

Figura 3 - Formulário de Dados Pessoais (captura parcial da tela).



4. O próximo formulário solicita o preenchimento dos dados para contato.

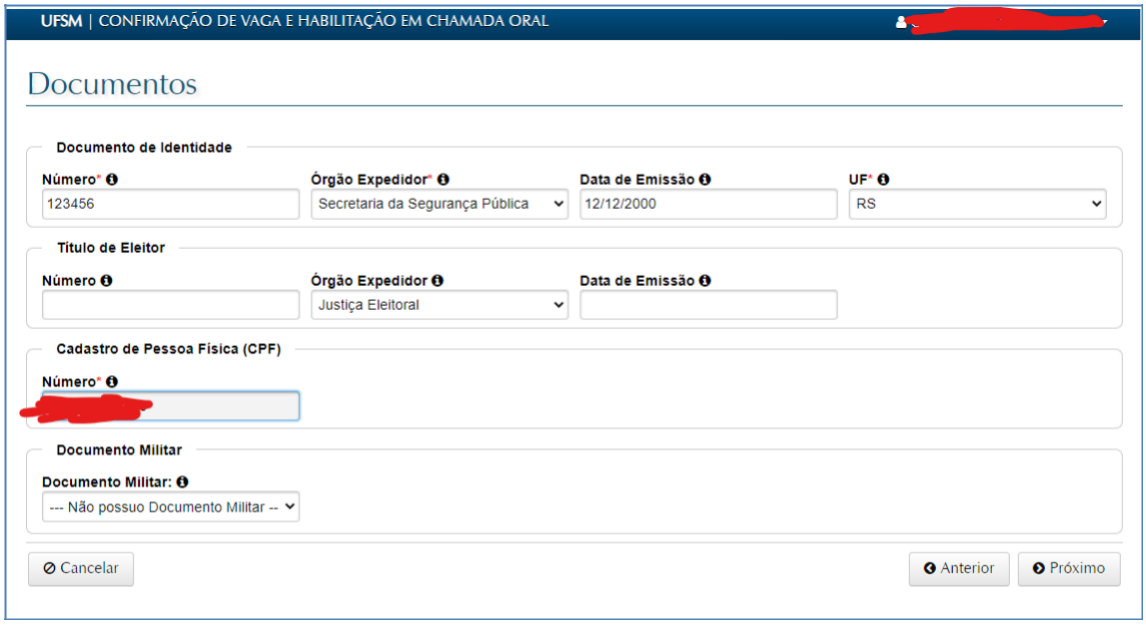
- Tenha especial atenção ao preencher os campos de contato, pois os dados informados serão utilizados como meios de comunicação entre a Unidade e a pessoa legalmente responsável durante o ano letivo;
- Após o preenchimento de todos os campos, clique no botão ‘Próximo’.

Figura 4 - Formulário 'Informações para contato'.

5. No formulário ‘Documentos’, insira o número da documentação da criança selecionada.

- Caso a criança não possua documento de identidade, este campo deve ser preenchido com o número da Certidão de Nascimento.
- Não é necessário preencher os campos ‘Título de Eleitor’ e ‘Documento Militar’;
- Após o preenchimento de todos os campos, clique no botão ‘Próximo’.

Figura 5 - Formulário 'Documentos'.



6. A próxima e última página de preenchimento do Portal de confirmação requisita o carregamento da documentação digitalizada.

- Leia a caixa de ‘Instruções’ para não cometer erros no preenchimento do formulário;
- Os campos 1 e 2, ‘CPF’ e ‘Certidão de Nascimento’, respectivamente, devem ser carregados com os documentos da criança em formato PDF;
- Já os campos 3 e 4, devem ser carregados com os documentos da pessoa legalmente responsável pela criança;
- Caso seja necessário anexar mais de um documento no campo 4, clique no botãocom o sinal ‘+’;
- Após o preenchimento de todos os campos, clique no botão ‘Próximo’.

Figura 6 - Página de upload de documentos.

7. Na página ‘Verificação e envio de dados’, confirme as informações preenchidas.

- Use a barra de rolagem lateral para visualizar todos os dados informados;
- Caso seja necessário corrigir alguma informação, clique em ‘Anterior’ ao fim da página;
- Caso os dados estejam completos e corretos, clique em ‘Finalizar’ ao fim da página.

Figura 7 - Página de Verificação de dados e envio.

Pronto! A confirmação de vaga está finalizada. Continue acompanhando a página da UEIIA para ter informações sobre os próximos eventos.

Dúvidas podem ser encaminhadas através do e-mail comunicacao.ipamarelo@ufsm.br.

Santa Maria, 14 de janeiro de 2022.

Prof.ª Maria Talita Fleig
Diretora
Portaria UFSM N. 045, de 05/01/2022
Publicada no D.O.U. de 11/01/2022
IPÊ AMARELO ● CEBTT ● UFSM