

# TUTORIAL

Matrícula - Provão Paulista

# ACESSO AO PORTAL PARA MATRÍCULA

- 1 – Acesse o site <https://sei.univesp.br/processoSeletivo/#/>.
- 2 – Na tela aberta, digite seu **CPF** ou seu **número de inscrição** no Provão Paulista no campo correspondente.
- 3 – Clique no botão **Buscar Inscrição**.

The screenshot displays the 'Matrícula' (Enrollment) page on the UNIVESP website. At the top left, there is a 'Matrícula' tab. The main heading is 'Matrícula' with a graduation cap icon. Below this, there are two input fields for identification. The first is labeled 'Nº de CPF' with a red arrow icon pointing to the right. Below it is a text input field with a small 'CPF' label and a checkbox. The second is labeled 'Nº de Inscrição' with a red arrow icon pointing to the right. Below it is a text input field with a small 'Número Inscrição' label and a checkbox, containing the number '123456'. Between the two input fields is the word 'OU' (OR). Below the input fields is a blue button labeled 'BUSCAR INSCRIÇÃO'. A large red arrow points from the bottom left towards this button. The text 'Informe Abaixo Uma Forma de Identificação' is centered above the input fields. The UNIVESP logo is in the top right corner.

## ACESSO AO PORTAL PARA MATRÍCULA

4 – Será exibido um novo campo para digitação. Nele, você deve inserir o **código de acesso** enviado para o seu e-mail usado na inscrição do Provão Paulista.

5 – Clique no botão **Validar código**.

The screenshot displays a web form for registration. At the top, it asks for a form of identification, with options for 'CPF' (unchecked) and 'Número inscrição' (checked). The 'Número inscrição' field contains the value '123456'. A blue button labeled 'BUSCAR INSCRIÇÃO' is positioned below these fields. The main content area displays a message: 'Olá CANDIDATO! localizamos a sua inscrição de número 6 para o curso Engenharia de Computação - NOTURNO na unidade POLO FATEC - JUNDIAÍ. 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'. Below this message is an empty text input field, with a large red arrow pointing to it from the left. At the bottom of the form, there is an envelope icon and a blue button labeled 'VALIDAR CÓDIGO', with a large red arrow pointing to it from the bottom-left.

# ACESSO AO PORTAL PARA MATRÍCULA

## Atenção!

Não encontrou o código de acesso em seu e-mail? Confira a caixa de **Spam**, a **Lixeira**, e verifique se há **filtros** ou **bloqueios** para recebimento de e-mails, nas configurações.

Caso não tenha recebido o código em seu e-mail, solicite um novo código clicando no **ícone de envelope azul**. Em seguida, digite o e-mail cadastrado na sua inscrição do Provão Paulista e clique no botão **Validar email**.

Olá CANDIDATO localizamos a sua inscrição de número 6 para o curso Engenharia de Computação - NOTURNO na unidade POLO FATEC - JUNDIAÍ.

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. 



VALIDAR CÓDIGO

# ACESSO AO PORTAL PARA MATRÍCULA

## Atenção!

Se você não tiver mais acesso ao e-mail cadastrado no Provão Paulista, entre em contato com o seu **Polo** ou com o **Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE)**. Escolha a opção preferida:



### Canais de atendimento SAE

<https://atendimento.univesp.br/sae/portal.html>



### Contatos dos Polos Univesp

<https://univesp.br/polos>

# PRAZOS E HORÁRIOS

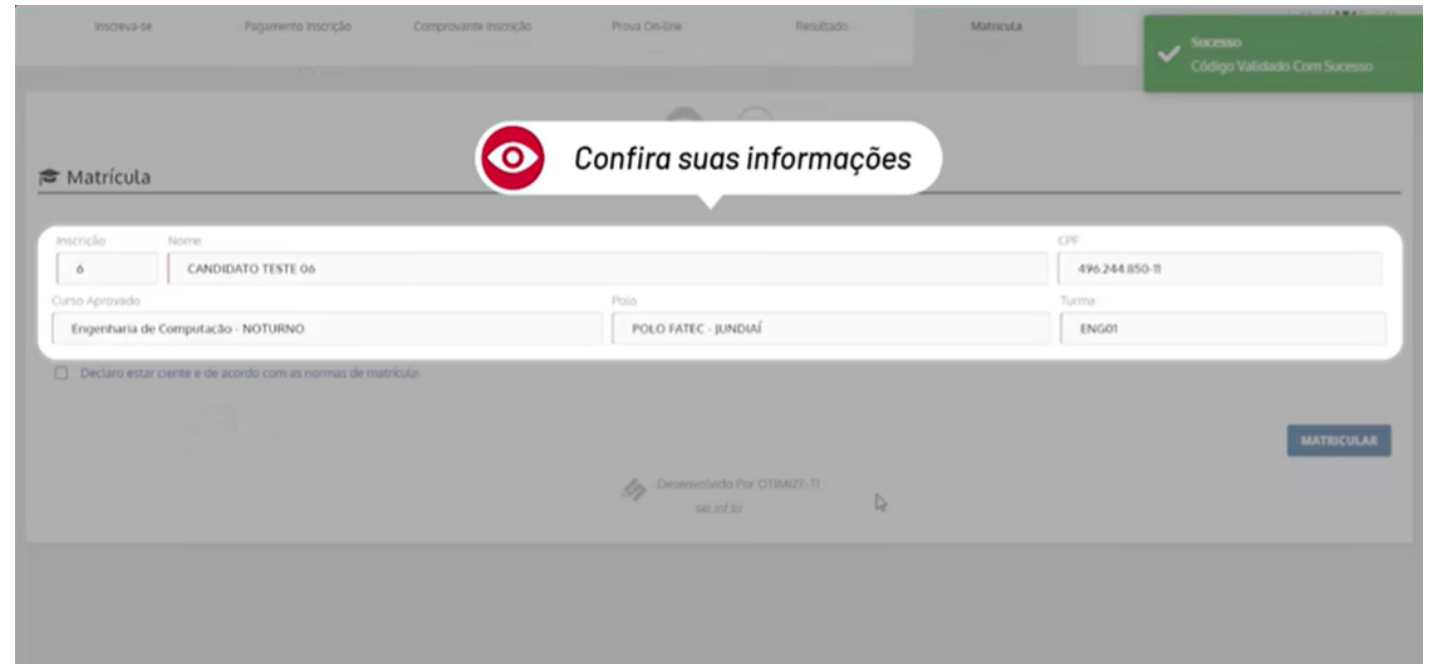


- O código de acesso tem validade durante o **período de matrículas da sua chamada**.
- Após iniciar o processo de matrícula, é possível continuar posteriormente, desde que dentro do período de matrículas da sua chamada.
- Depois do encerramento da chamada, não será mais possível fazer alterações nos documentos enviados.
- Se você não finalizar o envio dos documentos corretos dentro do período de matrículas da sua chamada, será considerado desistente e sua matrícula não será efetivada.

**Atente-se aos prazos e horários!**

# INÍCIO DA MATRÍCULA

Após o acesso à área de matrícula, será aberta uma ficha com seus dados: Nome, CPF, Curso Aprovado e Polo.



The screenshot displays the 'Matrícula' (Enrollment) section of the Univesp system. At the top, a navigation bar includes links for 'Inscreva-se', 'Pagamento inscrição', 'Comprovante inscrição', 'Prova On-line', 'Resultado', and 'Matrícula'. A green notification box in the top right corner indicates 'Sucesso Código Validado Com Sucesso'. The main content area features a 'Matrícula' header and a prominent call-to-action button labeled 'Confira suas informações' with an eye icon. Below this, a form displays the candidate's details: 'Inscrição' (6), 'Nome' (CANDIDATO TESTE 06), 'CPF' (496.244.850-11), 'Curso Aprovado' (Engenharia de Computação - NOTURNO), 'Polo' (POLO FATEC - JUNDIAÍ), and 'Turma' (ENG01). A checkbox for 'Declaro estar ciente e de acordo com as normas de matrícula' is present but unchecked. A 'MATRICULAR' button is located at the bottom right of the form. The footer of the page reads 'Desenvolvido Por OTBAZI-TI' and 'univ.br'.

## Atenção!

Desconsidere o curso mostrado no sistema nesse momento. Posteriormente, a Univesp enviará para seu e-mail institucional as instruções para você optar pelo curso de sua preferência dentro do Eixo escolhido no processo seletivo do Provão Paulista.

# INÍCIO DA MATRÍCULA

- 1 – Leia atentamente o **Termo de Matrícula**.
- 2 – Selecione a caixinha ao lado da **declaração**: “Declaro estar ciente e de acordo com as normas de matrícula”.
- 3 – Clique no botão **Matricular**.

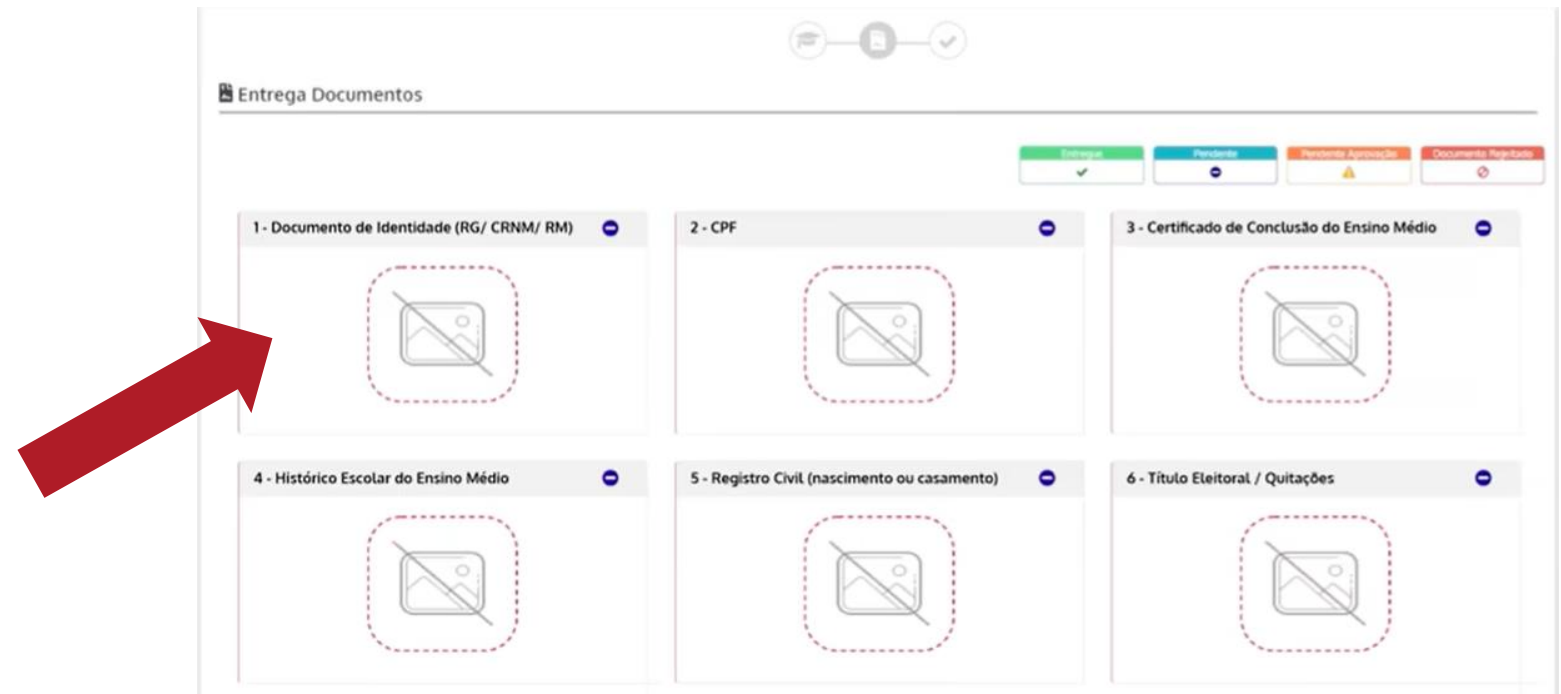
The screenshot shows a web form titled "Matrícula" with the following elements:

- Fields for "Inscrição", "Nome", "CPF" (containing "496.244.850-11"), and "Turma" (containing "ENG01").
- A large white callout bubble with an eye icon and a checkmark icon, containing the text: "Leia e confirme que está ciente e de acordo com as normas".
- A checkbox with a checkmark and the text: "Declaro estar ciente e de acordo com as normas de matrícula."
- A blue button labeled "MATRICULAR" at the bottom right, with a red arrow pointing to it.
- Footer text: "Desenvolvido Por OTIMIZE-TI" and "se.inf.br".

# ENVIO DE DOCUMENTOS

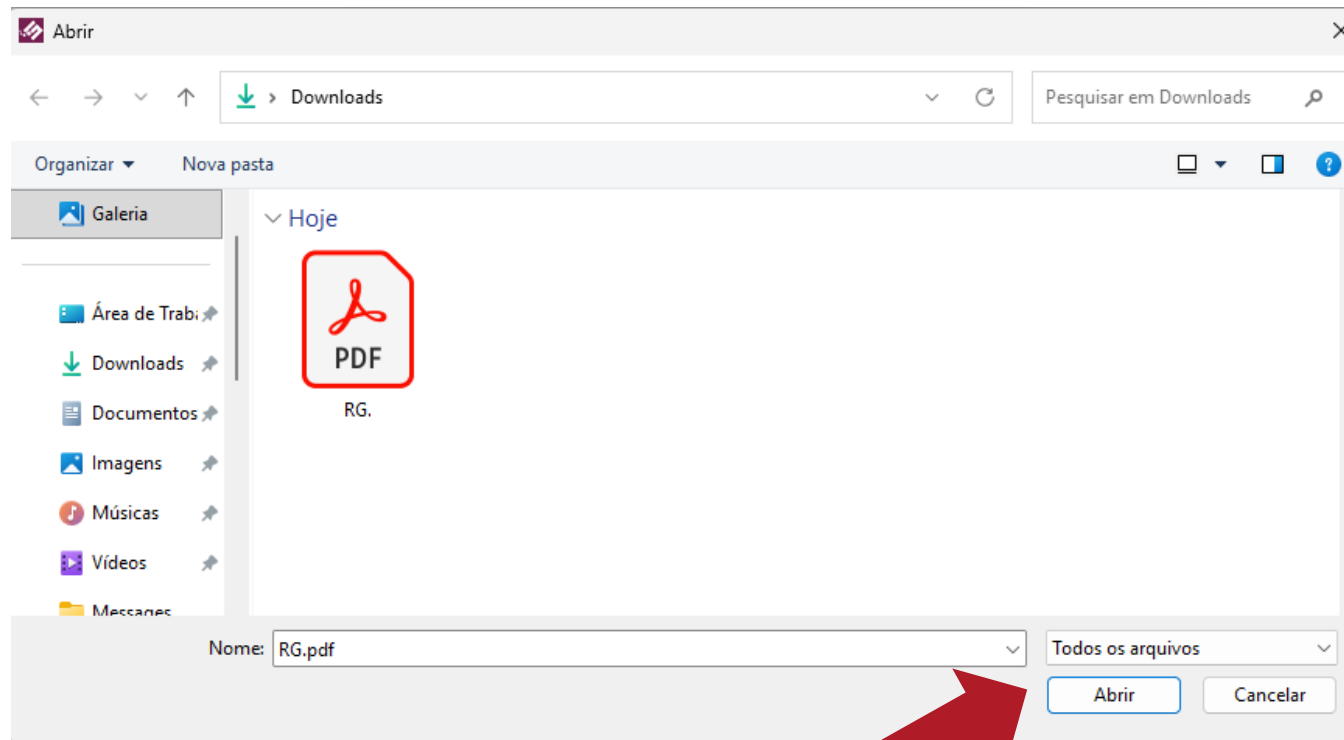
Na tela Entrega Documentos, faça a postagem eletrônica dos documentos de matrícula, **um a um, separadamente, com frente e verso do documento no mesmo arquivo**. Para cada documento, siga o passo a passo abaixo.

**1** – Clique no **ícone do documento** que deseja enviar. Neste exemplo, faremos o envio do Documento de identidade.



# ENVIO DE DOCUMENTOS

- 2 - Escolha o **arquivo correspondente** no seu computador ou celular.
- 3 – Clique no botão **Abrir**.

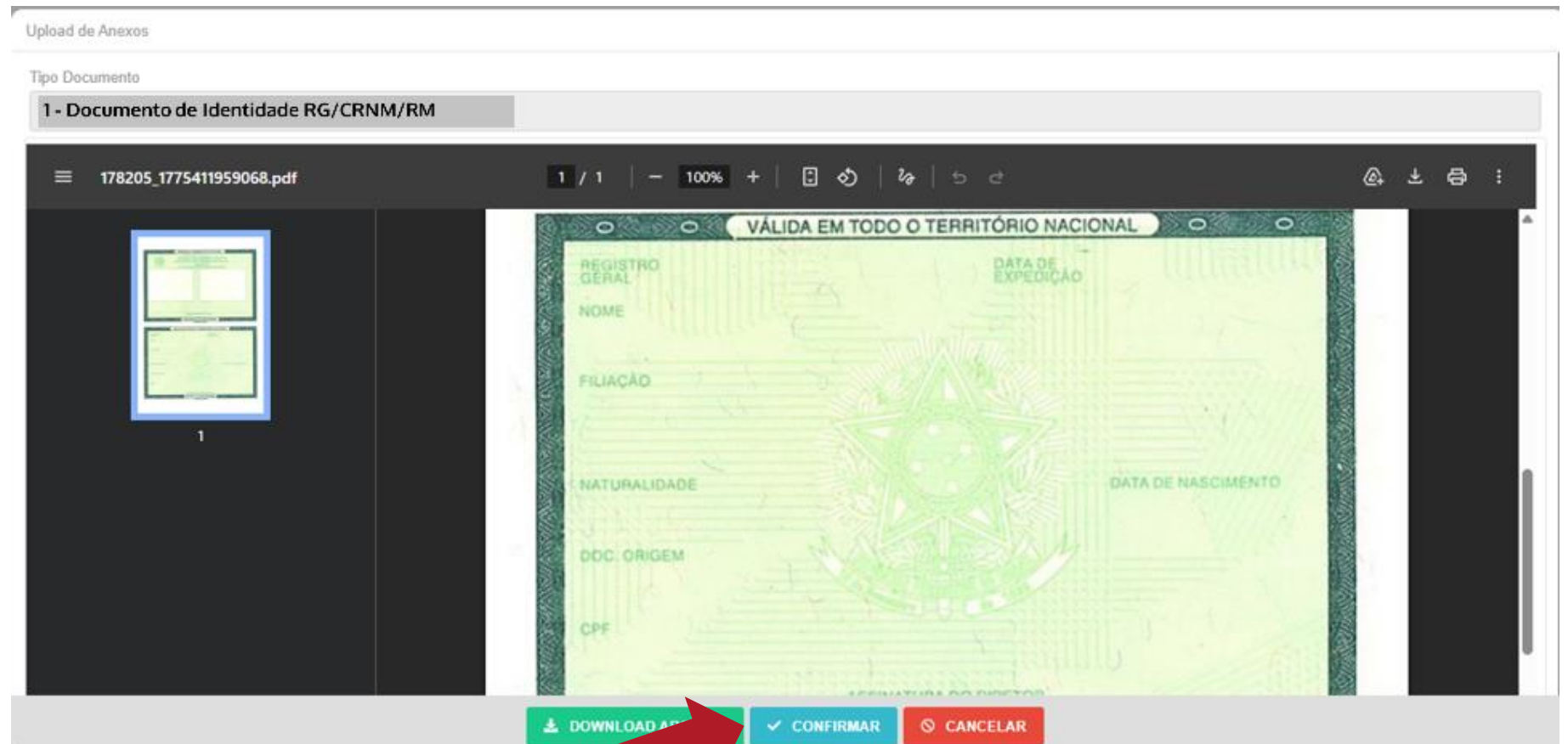


## Atenção às regras para o arquivo:

- **Apenas um** documento em cada arquivo
- **Frente e verso** e/ou **todas as páginas** do documento no mesmo arquivo
- Formato **PDF**
- Documento **legível**
- Documento aparecendo inteiro na imagem, **sem cortes**
- Arquivo **sem proteção por senha**

# ENVIO DE DOCUMENTOS

- 4 – Confira se está tudo certo na imagem do arquivo que será mostrada
- 5 – Clique no botão azul **Confirmar**.



# DICAS – PREPARE OS DOCUMENTOS



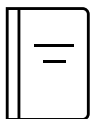
**Meu documento está em papel. Como faço para digitalizá-lo?**

Confira o tutorial que preparamos: <https://www.youtube.com/watch?v=QlqcJQbYdfs>



**Meu arquivo não está no formato PDF. E agora?**

Existem várias ferramentas gratuitas para isso, disponíveis na Internet. Pesquise por “**converter arquivo para PDF**” e escolha o site ou aplicativo de sua preferência.



**Como consigo juntar a imagem da frente e do verso do meu documento em um único arquivo?**

Existem várias ferramentas gratuitas para isso, disponíveis na Internet. Pesquise por “**juntar arquivos PDF**” e escolha o site ou aplicativo de sua preferência.

# ENVIO DE DOCUMENTOS

Confira a lista de documentos necessários:

1. Documento de identidade
2. CPF
3. Certificado de conclusão do Ensino Médio



## Atenção!

Se os documentos **1, 2 e 3** não forem entregues ou forem enviados fora das regras do Edital (faltando informações, incorretos ou ilegíveis, sua pré-matrícula será indeferida (cancelada).

4. Histórico escolar do Ensino Médio
5. Registro civil (nascimento ou casamento)
6. Título eleitoral/quitação eleitoral
7. Serviço militar (**apenas para homens**)



Os documentos **4 a 7** são obrigatórios, com possibilidade de entrega posterior. Não são impeditivos para a realização da matrícula.

8. Identificação pessoal – responsável legal ou procurador (**apenas para pessoas com menos de 18 anos**)

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 1. Documento de identidade

Confira os documentos válidos!

- ✓ RG
- ✓ CIN
- ✓ CNRM (estrangeiros)
- ✓ RM (militares)
- ✓ CNH (carteira Nacional de Habilitação)
- ✓ Carteira de Classe (desde que contenha o número do RG)

O documento enviado deve mostrar a sua foto e os seus dados.



# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 2. CPF

Confira os documentos válidos!

- ✓ RG com número do CPF
- ✓ CNH
- ✓ CIN
- ✓ Outro documento de identidade que contenha o número do CPF
- ✓ Comprovante de Situação Cadastral no CPF  
**Emita o seu no site da [Receita Federal](#)**



Já fiz o upload do RG com meu CPF no “Documento de identidade”, preciso subir novamente aqui?

**SIM!**

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 3. Certificado de conclusão do Ensino Médio

Confira os documentos válidos!

- ✓ Certificado de conclusão de **Ensino Médio**
- ✓ Histórico escolar contendo o certificado de conclusão do **Ensino Médio**

Serve o Histórico ou o certificado de conclusão do Ensino Fundamental?

**NÃO!**

Se seu certificado **ainda não foi expedido**, peça uma declaração da sua escola, em papel timbrado, utilizando [este modelo](#).

**HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO MÉDIO**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ R.G.: 000.000.000-0 RA: \_\_\_\_\_  
 Nascimento: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Mãe: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

COMPONENTES CURRICULARES	Período Letivo			Carga Horária
	(Ano) 1º	(Ano) 2º	(Ano) 3º	
Língua Portuguesa e Literatura				
Educação Artística				
Educação Física				
Língua Estrangeira e Moderna				
Matemática				
Biologia				
Física				
Química				
História				
Geografia				

**CARGA HORÁRIA – PARTE DIVERSIFICADA**

TOTAL DE CARGA HORÁRIA - Base Nacional Comum e Parte Diversificada

Ensino	Série/Termo	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município	UF
Ensino Fundamental	8º				
Ensino Médio	1º				

Nº de Concluinte GDAE: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

**CERTIFICADO**

O Diretor da ..... CERTIFICA, nos termos do Inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, que  
 , R.G. 000.000.000-0, **concluiu** o Ensino Médio – Período Diurno, no ano de .....

DATA
Nome do Secretário  
R.G.: 000.000.000-0
Nome do Diretor  
R.G.: 000.000.000-0

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 4. Histórico escolar do Ensino Médio

Confira os documentos válidos!

- ✓ Histórico escolar do **Ensino Médio** completo, com todas as páginas
- ✓ Certificado de conclusão do **Ensino Médio** em que conste o Histórico detalhado

HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO MÉDIO								
Nome do Aluno:		R.G.: 000.000.000-0		RA:				
Nascimento:		Município:		Estado:				
Mãe:		Data:		País:				
e Resolução SEE/SP nº 620/05 Fundamento Legal: Lei Federal 9394/96, Artigo 35 e 36. Resoluções CEE/CBEN nº 03/1988 BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa e suas Tecnologias	COMPONENTES CURRICULARES			Período Letivo		Carga Horária	
		(Ano)	(Ano)	(Ano)	1º	2º		3º
		Língua Portuguesa e Literatura						
		Educação Artística						
		Educação Física						
	Língua Estrangeira e Moderna							
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática						
		Biologia						
		Física						
		Química						
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História						
		Geografia						
	CARGA HORÁRIA – Base Nacional Comum							
		Filosofia						
		Sociologia						
		Psicologia						

REALIZADA					
	CARGA HORÁRIA – PARTE DIVERSIFICADA				
REALIZADA	TOTAL DE CARGA HORÁRIA - Base Nacional Comum e Parte Diversificada				
	Ensino Fundamental	Série/Termo 8º	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município UF
REALIZADA	Ensino Médio				
	Nº de Concluinte GDAE:				
OBSERVAÇÕES:					
<b>CERTIFICADO</b>					
O Diretor da ..... CERTIFICA, nos termos do Inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, que R.G. 000.000.000-0, <b>concluiu</b> o Ensino Médio – Período Diurno, no ano de .....					
DATA		Nome do Secretário R.G.: 000.000.000-0		Nome do Diretor R.G.: 000.000.000-0	

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 5. Registro civil

Confira os documentos válidos!

- ✓ Certidão de nascimento
- ✓ Certidão de casamento

The image displays two official forms from the Brazilian Civil Registry (Registro Civil das Pessoas Naturais). The left form is a 'CERTIDÃO DE CASAMENTO' (Marriage Certificate) and the right form is a 'CERTIDÃO DE NASCIMENTO' (Birth Certificate). Both forms include fields for names, CPF, registration numbers, dates, and locations, along with a table for recording other documents and a signature line for the official.

**CERTIDÃO DE CASAMENTO**

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

NOMES: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

MATRICULA: 999999999 9999 9 9999 999 99999999 99

Nome(s) completo(s) do(s) sobrenome(s), data(s) de nascimento, naturalidade, nacionalidade e filiação do(s) cônjuge(s): \_\_\_\_\_

DATA DO REGISTRO DO CASAMENTO (POR EXTENSO): \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_ MÊS \_\_\_\_\_ ANO \_\_\_\_\_

REGIME DE BENS DO CASAMENTO: \_\_\_\_\_

NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO): \_\_\_\_\_

ADVERTÊNCIAS/ANOTAÇÕES A ACRESCER: \_\_\_\_\_

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO	DATA EMISSÃO	ÓRGÃO EMISSOR	DATA DE VALIDADE
RG				
CPF				
Passaporte				
Certidão Nacional de Estado				

TIPO DOCUMENTO: \_\_\_\_\_ ZONA DE REGIÃO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP Residência: \_\_\_\_\_ Grupo Signatário: \_\_\_\_\_

\* As anotações de cadastro acima não dispensam a apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante na ocasião necessária para identificação do seu portador.

NOME DO OFICIAL: \_\_\_\_\_ O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.  
 OFICIAL REGISTRADOR: \_\_\_\_\_ Data e Local: \_\_\_\_\_  
 MUNICÍPIO/UF: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE: \_\_\_\_\_ Assinatura do Oficial  
 E-MAIL: \_\_\_\_\_

**CERTIDÃO DE NASCIMENTO**

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

NOME: \_\_\_\_\_

MATRICULA: 9999 9999 9 9999 999 9999999 99

SEXO: \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_ MÊS \_\_\_\_\_ ANO \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO DA FEDERAÇÃO: \_\_\_\_\_ LOCAL, MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UF: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

DATA DO NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DA INTV/DECLARAÇÃO DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

TIPO	DATA EMISSÃO	ÓRGÃO EMISSOR	DATA DE VALIDADE

TIPO: \_\_\_\_\_ ZONA DE REGIÃO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP Residência: \_\_\_\_\_ Grupo Signatário: \_\_\_\_\_

\* As anotações de cadastro acima não dispensam a apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante na ocasião necessária para identificação do seu portador.

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.  
 Data e Local: \_\_\_\_\_  
 Assinatura do Oficial

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 6. Título eleitoral

Confira os documentos válidos!



✓ Título eleitoral

Imprima o seu no [site do TSE](#), opção

8 – Imprima seu Título Eleitoral

✓ Certidão de quitação eleitoral

Emita o seu no [site do TSE](#)

				<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>				FILIAÇÃO							
				JUSTIÇA ELEITORAL				XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX							
				<b>TÍTULO ELEITORAL</b>				XXXXXXXX XXXXX XXXXX							
NOME DO ELEITOR															
<b>ELEITORA/ELEITOR</b>															
DATA DE NASCIMENTO				INSCRIÇÃO				ZONA		SEÇÃO					
00/00/0000				000000000000				000		0000					
MUNICÍPIO / UF								DATA DE EMISSÃO							
XXXXXXXXXXXXXXXXXX / XX								00/00/0000							
								CÓDIGO DE VALIDAÇÃO							
								XX00.XX00.XX00.XX00							
															
								Título Eleitoral Impresso às 14:41 de							
								14/02/2024 para eleitor/eleitora com							
								biometria coletada							
A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na															
página do Tribunal Superior Eleitoral na internet, no endereço:															
<a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a> por meio do código de validação ou QR Code.															

# ENVIO DE DOCUMENTOS

## 7. Serviço militar

Confira os documentos válidos!

✓ Documento de Reservista

✓ Certificado militar

Emita o seu no [site do Exército](#)

MINISTÉRIO DA DEFESA  
CERTIFICADO DE DISPENSA  
DE INCORPORAÇÃO  
C S M

RA \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO  
PAI \_\_\_\_\_  
MÃE \_\_\_\_\_

DATA NASC \_\_\_\_\_ NATURALIDADE \_\_\_\_\_

Dispensado do Serviço Militar inicial em  
por \_\_\_\_\_

Com/Ch ou Dat \_\_\_\_\_

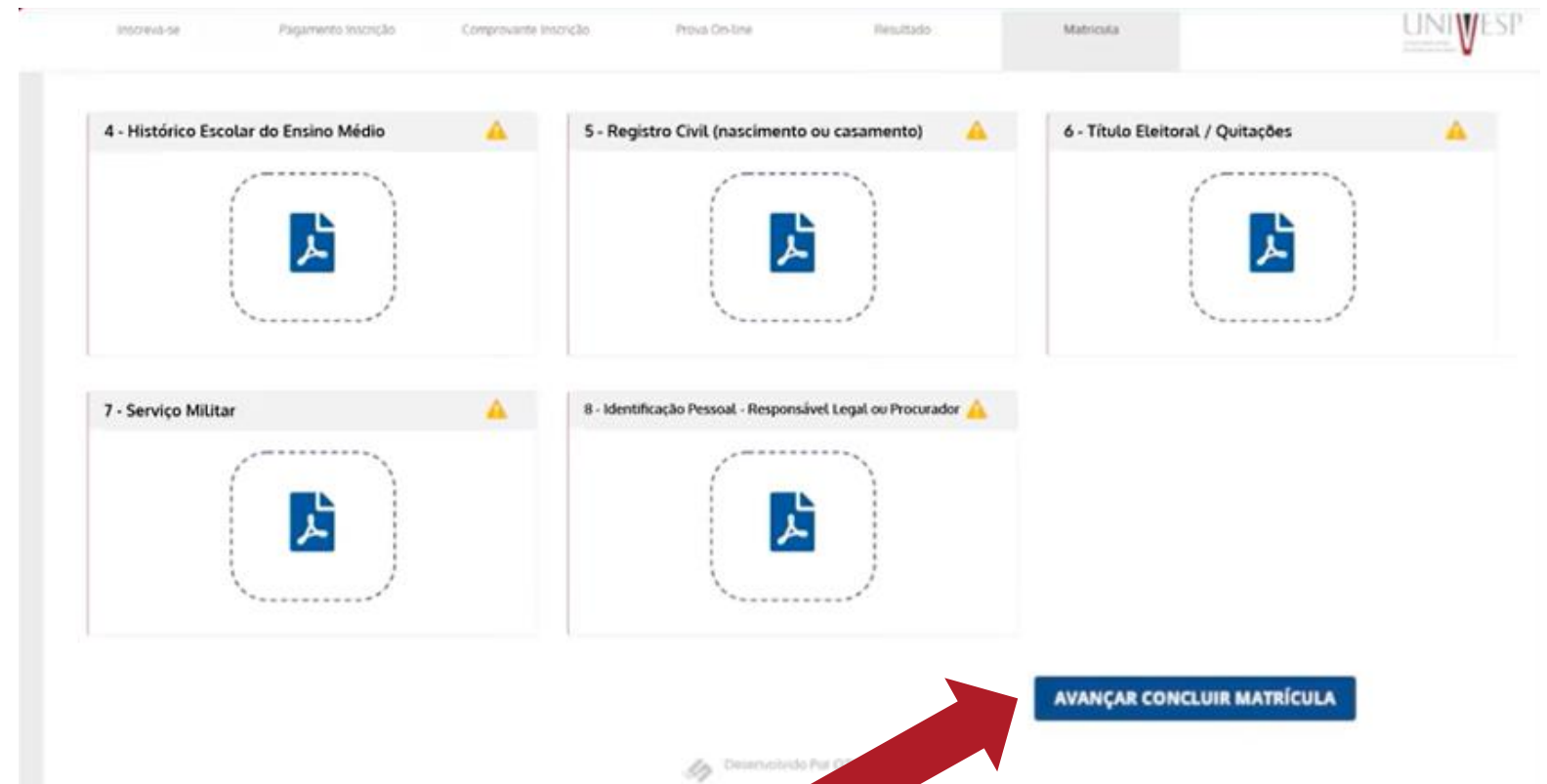
EM CASO DE CONVOCAÇÃO DEVE APRESENTAR-SE IMEDIATAMENTE

Obrigatório somente para **homens a partir de 18 anos** de idade.



# ENVIO DE DOCUMENTOS

6 - Após fazer upload de todos os documentos, clique no botão azul **Avançar Concluir Matrícula**.



# ENVIO DE DOCUMENTOS

7 – Será apresentada uma tela de confirmação do envio dos documentos para análise. Clique no botão **Concluir**.



The screenshot shows the 'Matrícula' (Registration) step in a multi-step process. The navigation bar at the top includes: Inscreva-se, Pagamento Inscrição, Comprovante Inscrição, Prova On-line, Resultado, and Matrícula (highlighted). The UNIVESP logo is in the top right corner. Below the navigation bar, a progress indicator shows three steps: a document icon, a document icon, and a checkmark icon. The main heading is 'Matrícula'. The confirmation message reads: 'Prezado Candidato, CANDIDATO TESTE 06, CPF: 496.244.850-11. O envio dos seus dados está confirmado e já recebemos a sua solicitação de matrícula. Aguarde a análise da documentação pela Equipe Univesp. Um e-mail de resposta será encaminhado até o final desta chamada. Atenciosamente. Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP)'. Below the message, there are three input fields: 'Matrícula' with the value '202120051.0EC', 'Nome' with the value 'CANDIDATO TESTE 06', and 'Curso' with the value 'Engenharia de Computação'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'CONCLUIR'. A large red arrow points to this button. At the bottom center, there is a logo and text: 'Desenvolvido Por OTIMIZE-TI se.inf.br'.



## ANÁLISE DE DOCUMENTOS

Após a conclusão da pré-matrícula, com o envio dos seus documentos, a Univesp inicia a análise das documentações.

### **Atenção!**

Se algum documento for indeferido pela Univesp porque não está de acordo com as regras do processo seletivo, você receberá um e-mail informando a necessidade de reenviá-lo corrigido, dentro do prazo final da matrícula da sua chamada.

**Lembre-se de checar seu e-mail nesse período e faça rapidamente as correções solicitadas.**

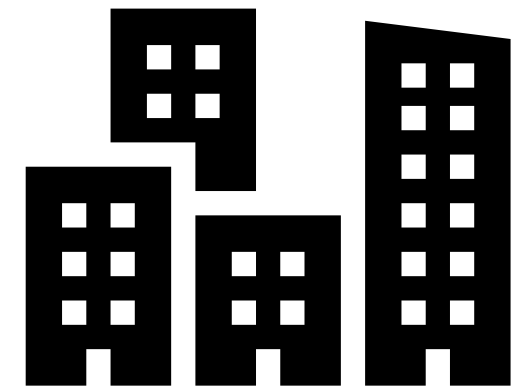
# DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO DE MATRÍCULA

Entre em contato com o seu Polo ou com o Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE). Escolha a opção preferida:



## Canais de atendimento SAE

<https://atendimento.univesp.br/sae/portal.html>



## Contatos dos Polos Univesp

<https://univesp.br/polos>

# UNIVESP

Universidade Virtual  
do Estado de São Paulo