

# Manual de Inscrição/Matrícula Multivix

Graduação Presencial



**MULTIVIX**

MULTIPLICANDO CONHECIMENTO

# MANUAL DE INSCRIÇÃO/ MATRÍCULA MULTIVIX

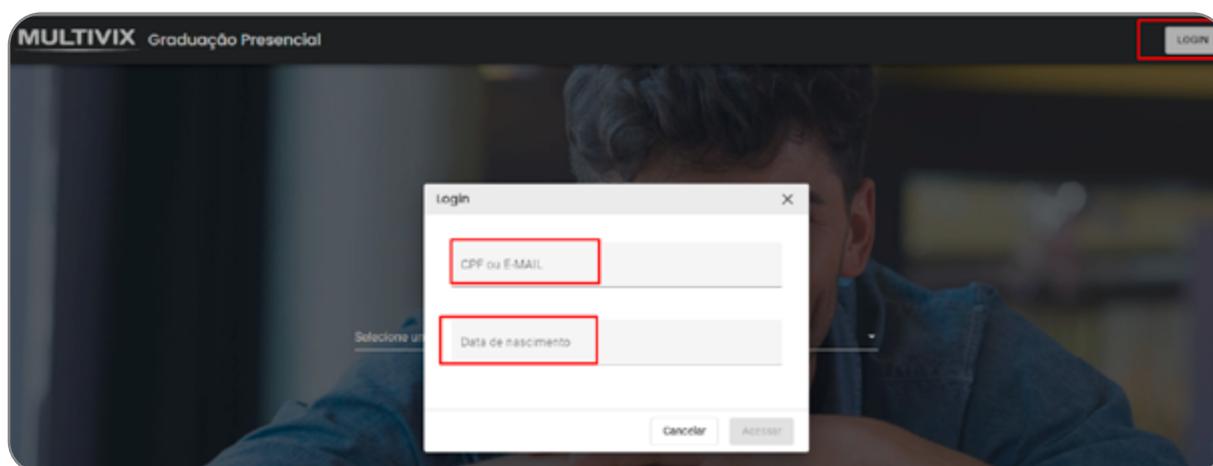
## GRADUAÇÃO PRESENCIAL

A Multivix busca sempre aperfeiçoar os processos pensando no melhor atendimento aos Candidatos e Alunos, visando tornar as ações mais eficientes e eficazes, sendo assim foi disponibilizado o Novo Portal de Matrícula da Graduação, totalmente repaginado, dinâmico e intuitivo.

### PASSO A PASSO – INSCRIÇÃO

#### 1) INSCRIÇÃO (CANDIDATO QUE JÁ SE INSCREVEU PELO SITE)

Clicar no campo superior LOGIN e preencher os dados para acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

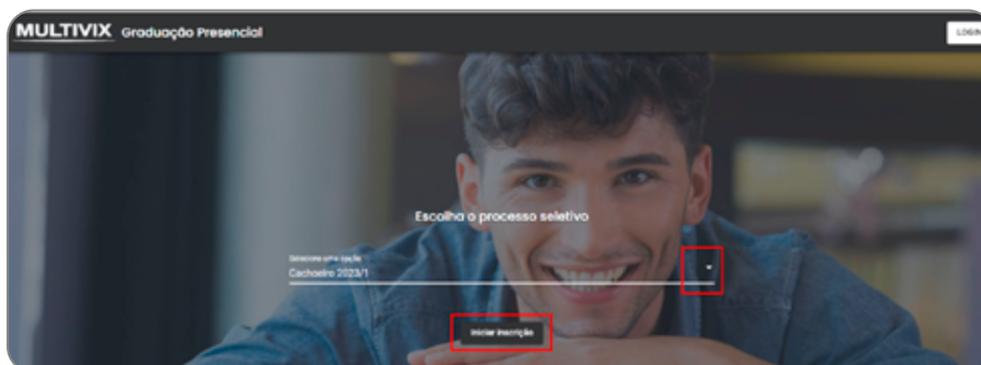


Depois de realizado o login no portal do candidato caso queira realizar uma nova inscrição (outro curso/outra forma de ingresso, ou para se inscrever em outra coligada basta clicar em NOVA INSCRIÇÃO na barra superior direita do site.



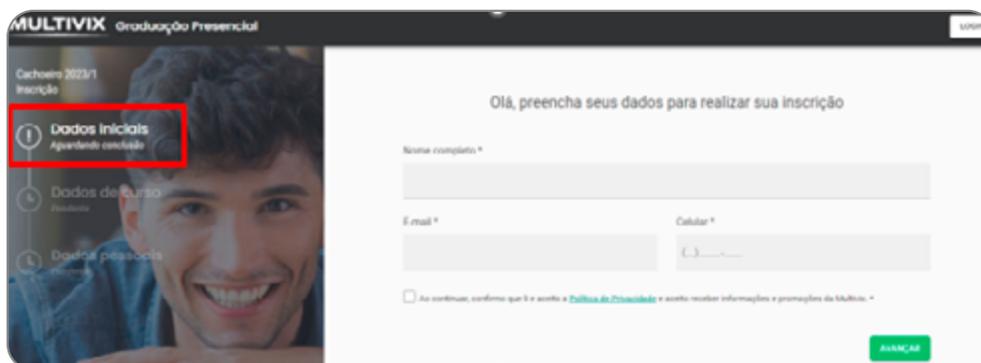
## 2) INSCRIÇÃO (PRIMEIRO ACESSO)

SELECIONE O PROCESSO SELETIVO DESEJADO



### DADOS INICIAIS

Preencher corretamente todos os campos, ler e aceitar a Política de Privacidade e em seguida clicar em avançar.



### DADOS DO CURSO

Preencher a forma de ingresso desejada, curso e turno e clicar em avançar. Permite retornar na tela dos dados iniciais para conferir/alterar algum dado.

**Importante:** só é permitido uma única inscrição por curso/forma de ingresso na mesma coligada.

MULTIVIX Graduação Presencial

Escolha sua opção de curso

Forma de ingresso \* Curso \*

Turno \*

VOLTAR AVANÇAR

**Dados de curso**  
Apresentar conteúdo

**Inscrição EAD** - É necessário escolher o Estado em que deseja estudar e o polo disponível.

Escolha sua opção de curso

Forma de ingresso \* Curso \*

Turno \*

**Estado em que deseja estudar \*** **Polo \***

Insira o Código de Indicação ou Promocional

VOLTAR AVANÇAR

## CÓDIGO DE INDICAÇÃO OU PROMOCIONAL

Conforme as políticas promocionais vigentes da Multivix o candidato deverá inserir no ato da inscrição o código de indicação ou promocional.

**Importante:** Depois de concluída a inscrição não será permitido inserir ou alterar o código.

**Insira o Código de Indicação ou Promocional**

VOLTAR AVANÇAR

## DADOS PESSOAIS

Preencher todos os campos. Os campos obrigatórios de preenchimento estão destacados com um \* (asterisco)

MULTIVIX Graduação Presencial

CANDIDATO TESTE, complete seus dados e finalize a inscrição

CPF \*

RG \*

Data de nascimento \*

Telefone fixo

Utilizar nome social? \*

Necessidades especiais \*

Gênero \*

Grau de escolaridade \*

1º ano 2º ano 3º ano Superior

WUOLAH

1º ano 2º ano 3º ano Superior

## CONFIRMAR OS DADOS DA INSCRIÇÃO

Na próxima tela é possível conferir os dados preenchidos, devendo confirmar a inscrição. Caso deseje alterar algum dado deverá ser feito somente após confirmar a inscrição.

MULTIVIX Graduação Presencial

Candidate teste

Atenção

Confira seus dados abaixo e confirme sua inscrição

Unidade: Cachoeira 2023/1

Curso: Borracharia

Terno: Noturno

Forma de ingresso: Processo Seletivo

CONFIRMAR INSCRIÇÃO

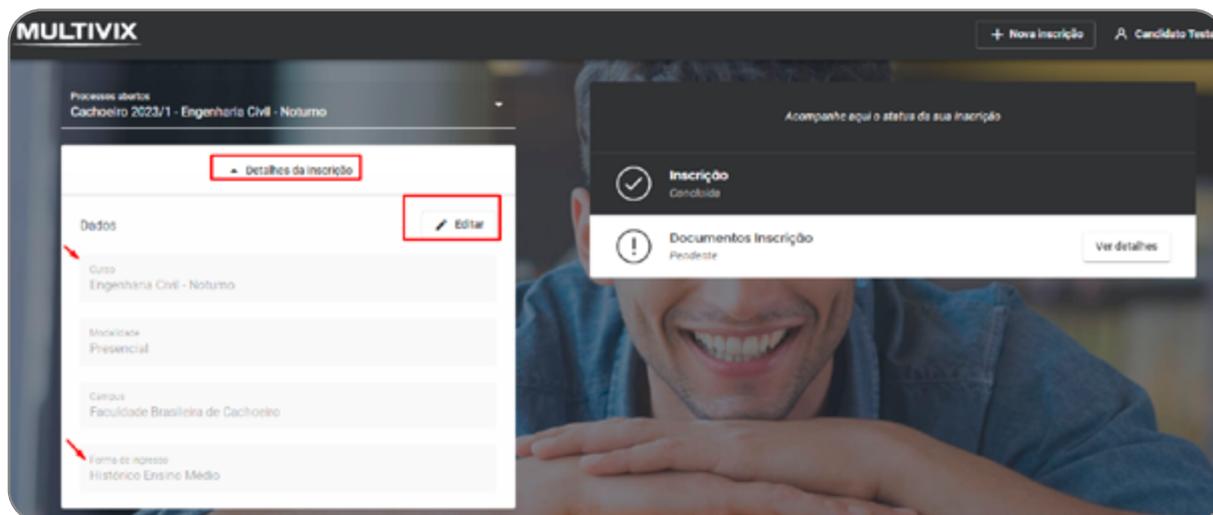
**Importante:** Caso o candidato seja menor de idade, será necessário informar os dados do responsável financeiro que deverá ser obrigatoriamente maior de idade, nas etapas seguintes de matrícula.

PRONTO! INSCRIÇÃO CONCLUÍDA!

## DETALHES DA INSCRIÇÃO:

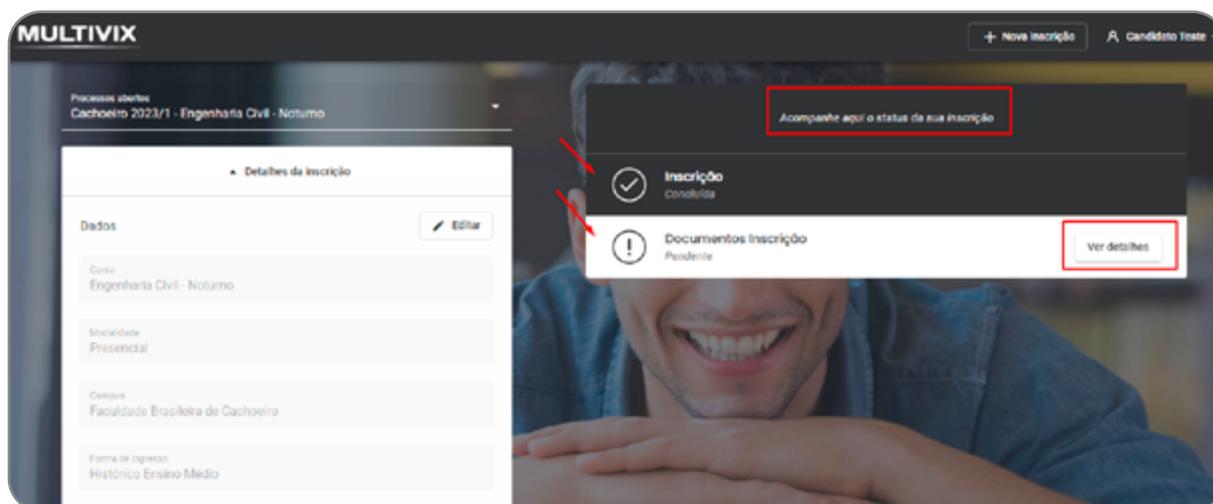
O próximo passo será conferir os no menu lateral direito. Nessa tela é possível alterar os dados de FORMA DE INGRESSO, CURSO e TURNO.

Após concluir a pré-matrícula não será mais possível alterar a forma de ingresso.



## ACOMPANHANDO O STATUS DA INSCRIÇÃO

No menu da esquerda será possível acompanhar cada etapa da inscrição até a conclusão da matrícula.



## DOCUMENTOS INSCRIÇÃO

Somente para as formas de ingresso de TRANSFERENCIA, SEGUNDA GRADUAÇÃO e ALUNO ESPECIAL será obrigatório anexar documentos na inscrição para a emissão do documento de Análise Curricular (para o aproveitamento de disciplinas). Somente após o envio da documentação é que será possível dar seguimento a pré-inscrição, com a opção de visualizar e assinar o Contrato Educacional e de realizar a entrega dos demais documentos matrícula.

Para as demais formas de ingresso os documentos de inscrição serão isentos e devem ser entregues após a confirmação da pré-matrícula na opção Documentos de matrícula.

## ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE

Transferência e ALUNO ESPECIAL: Histórico da Graduação de Ensino Superior de origem

Segunda Graduação: Histórico da Graduação de Ensino Superior de origem e Diploma do Ensino Superior

O documento será listado na tela, devendo clicar no símbolo na frente do nome, escolher o arquivo salvo em seu computador/celular e clicar em enviar documentos.

### Envio de documentação para análise

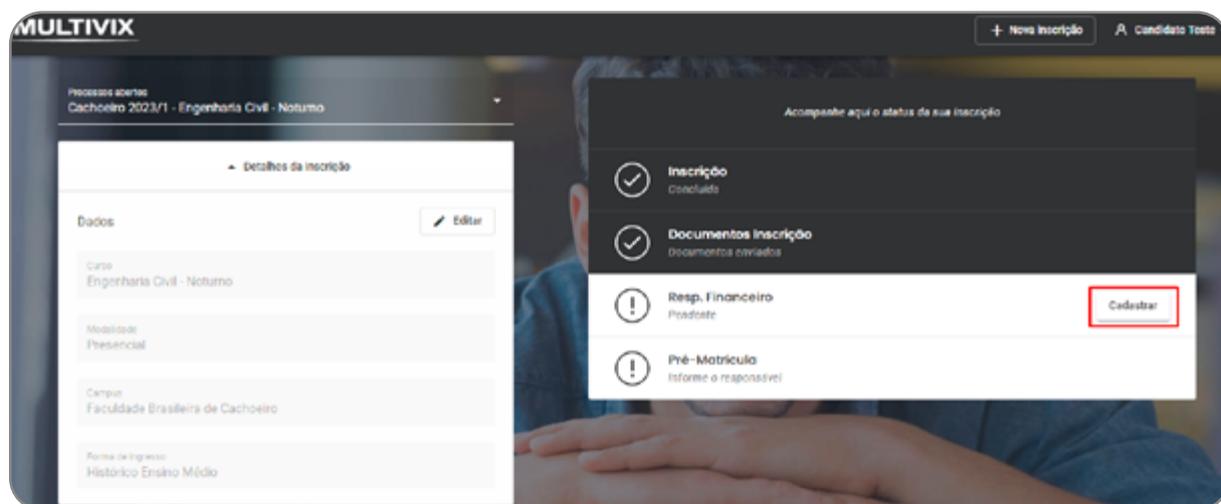
- Os arquivos devem ter as extensões .png, .jpg, .jpeg ou .pdf;
- Não é possível envio de arquivos maiores que 10MB;
- Envie 1 arquivo por página de documento;
- Para cada arquivo enviado será possível acompanhar a situação de análise do mesmo;

 Histórico da Graduação de Ensino Superior de Origem *	
 Diploma do Ensino Superior *	

**VOLTAR PARA O PORTAL**

## RESPONSÁVEL FINANCEIRO

Caso o candidato seja menor de idade, será necessário informar os dados do responsável financeiro que deverá ser obrigatoriamente maior de idade, para dar seguimento ao seu processo de pré-matrícula.



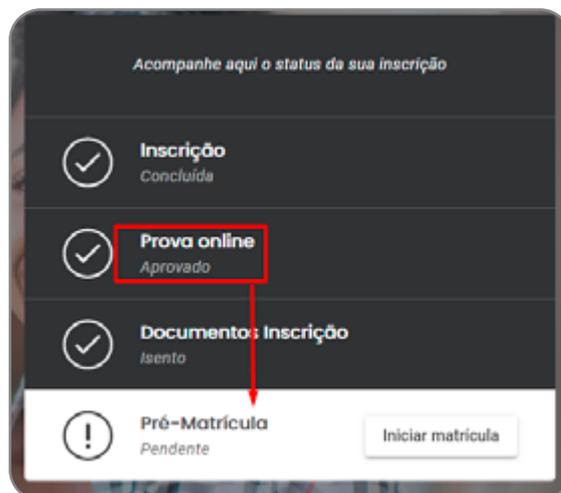
Preencher todos os campos referente ao Responsável Financeiro e clicar em concluir.

O formulário solicita os dados do responsável financeiro. No topo, há um aviso: 'Conte-nos quem é o seu responsável financeiro!'. Abaixo, há uma instrução: 'Preencha os dados de quem você ainda não tem 18 anos, por isso, precisamos dos dados do seu responsável financeiro. Preencha os abaixo'. O formulário contém campos para: 'Nome completo \*', 'E-mail \*', 'CPF \*', 'Data de nascimento \*', 'Celular \*', 'Gênero \*' (com opções Masculino e Feminino), 'CEP \*', 'Rua \*', 'Número \*', 'Complemento', 'Bairro \*', 'Cidade \*', 'Estado \*', 'Estado natal \*' e 'Cidade natal \*'. Um botão 'CONCLUIR' está destacado em verde na parte inferior direita.

Obs.: O Candidato maior de idade, caso queira alterar o responsável financeiro do seu contrato, deverá concluir o seu processo de matrícula e depois via Portal Multivix abrir uma "Solicitação" para realizar o pedido de alteração no sistema.



Deverá aguardar o prazo de correção e caso seja aprovado, dar sequência a pré-matrícula.



**3)** Para as formas de ingresso **Segunda Graduação, Transferência e Aluno Especial**, é necessário anexar documentação no ato da inscrição para a emissão do documento de Análise Curricular (para o aproveitamento de disciplinas). Após a conclusão desse processo o candidato receberá e-mail com as orientações para concluir sua matrícula. O candidato poderá visualizar e assinar o contrato educacional e entregar os demais documentos de matrícula.

**4)** Para as formas de ingresso **Reingresso, Reabertura**, o candidato fica isento de inserir documentos no ato da inscrição, ou seja, seu processo de emissão do documento de Análise Curricular para retorno será realizado conforme último semestre cursado na Multivix, caso o queira anexar documentos de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino, deverá concluir a pré-matrícula e anexar os arquivos na opção “Documentos de matrícula”.



**Importante:** a matrícula para as formas de ingresso de **Segunda Graduação, Transferência, Reingresso, Reabertura e Aluno Especial** só será efetivada com a aprovação da Análise Curricular e após confirmação do pagamento do boleto bancário.

## PRÉ-MATRÍCULA

Acompanhe aqui o status da sua inscrição

- Inscrição**  
Concluída
- Documentos Inscrição**  
Documentos enviados
- Pré-Matrícula**  
Pendente

[Iniciar matrícula](#)

Nessa etapa será solicitado o preenchimento do endereço, devendo preencher todos os dados corretamente e clicar em avançar.

Candidato Teste, agora queremos saber mais sobre onde você mora atualmente

CEP \*                      Rua \*                      Número \*

Complemento

Bairro \*                      Cidade \*                      Estado \*

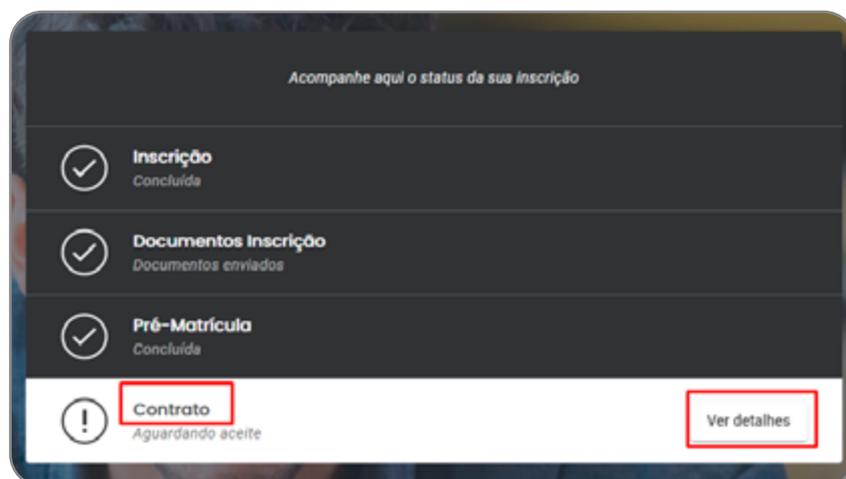
Serra                      ES

[AVANÇAR](#)

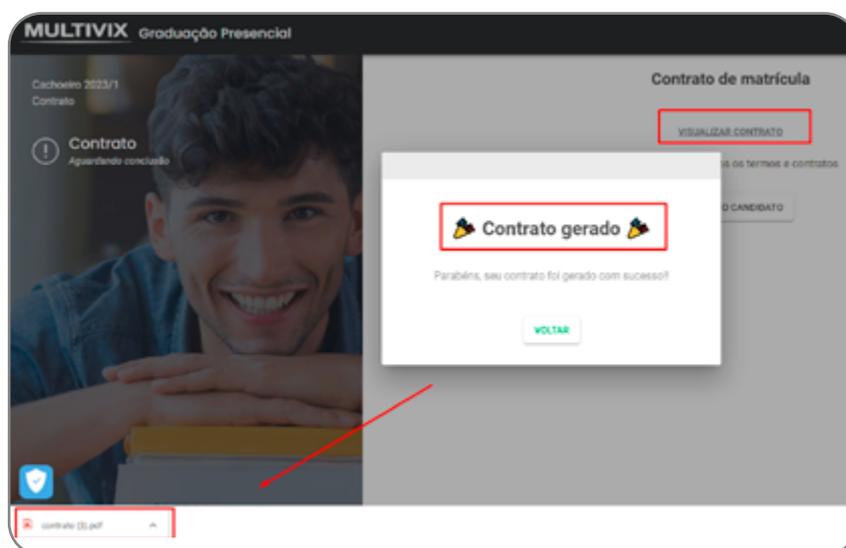
Na tela seguinte, deverá preencher os dados solicitados para concluir o seu cadastro.

## CONTRATO

Nessa etapa será disponibilizado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devendo clicar em DETALHES para visualizá-lo.



Na tela seguinte clicar em VISUALIZAR CONTRATO, o mesmo será gerado e será feito o download para o seu computador/celular, onde poderá ser lido e salvo.



Para dar seguimento a pré-matrícula será necessário clicar em VOLTAR para retornar para a tela de confirmação do aceite.

**IMPORTANTE:**

- 1) Clicando em “Li e aceito”, o candidato estará concordando com o contrato gerado e internamente no sistema da Multivix ficará registrado os dados do aceite: IP da máquina do candidato, data e horário.
- 2) Depois de gerada a pré-matrícula não é mais possível editar os dados da inscrição para alterar forma de ingresso/curso, devendo nesse caso realizar uma nova inscrição.



Captura de tela do sistema de matrícula. No topo, há uma barra de busca com o texto "Candidato Teste". O título principal é "Contrato de matrícula". Abaixo, há um link "VISUALIZAR CONTRATO". Um campo de texto contém "Li e aceito todos os termos e contratos" com uma caixa de seleção marcada. Abaixo disso, há dois botões: "PORTAL DO CANDIDATO" (branco) e "CONCLUIR" (verde). Ambos os botões e o campo de texto estão destacados com um retângulo vermelho.

Pronto! Contrato assinado e confirmado os dados de aceite.



Captura de tela do sistema de matrícula. No topo, há o título "Contrato de matrícula". Abaixo, há um link "VISUALIZAR CONTRATO". Um campo de texto contém "Data do aceite do contrato: 12/10/2022 11:30:11", destacado com um retângulo vermelho. Abaixo disso, há um botão "PORTAL DO CANDIDATO".

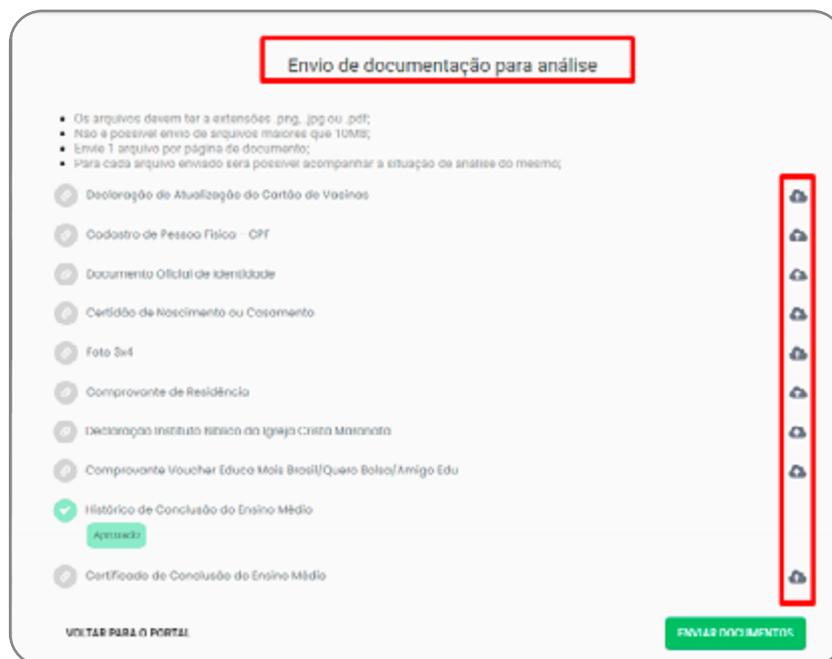
**DOCUMENTOS DE MATRÍCULA**

Conforme previsto no edital do Processo Seletivo vigente e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, para efetuar a matrícula o aluno precisa anexar os comprovantes conforme a forma de ingresso escolhida.



Captura de tela do sistema de matrícula. No topo, há um ícone de checkmark e o texto "Documentos Matrícula". Abaixo, há um botão "Ver detalhes" destacado com um retângulo vermelho.

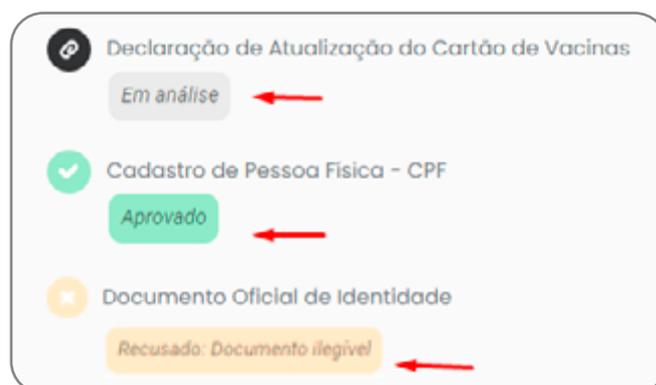
Nesse menu irá listar os documentos a serem anexados devendo clicar no símbolo a frente do nome para localizar o arquivo no seu computador ou celular.



**Importante:**

**1)** Caso o candidato não entregue toda documentação no momento da matrícula, deverá realizar a entrega posteriormente via Portal Multivix através do serviço “Entrega de documentos”. Conforme o termo anexado ao Contrato Educacional o prazo máximo será de 60 dias.

**2)** Após anexar a documentação pelo portal do candidato a Secretaria Acadêmica fará a análise e o candidato poderá acompanhar nesse menu o status de cada documento. Caso algum documento seja recusado deverá verificar o motivo e providenciar o quanto antes a entrega do documento solicitado.

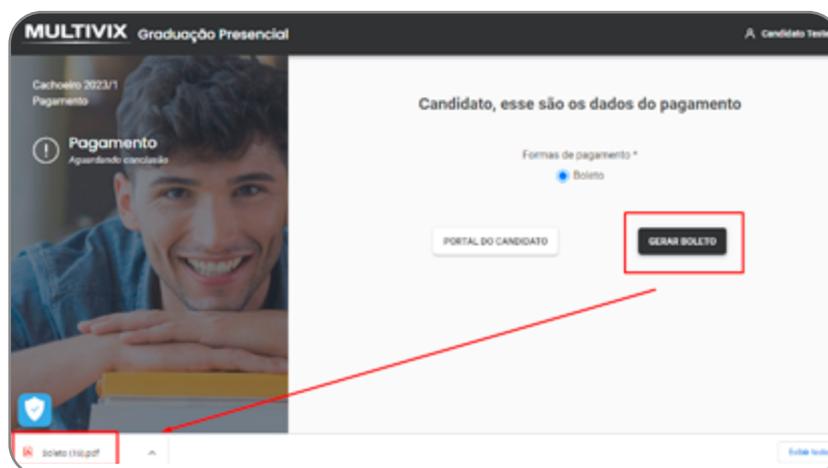


## PAGAMENTO

Nesse menu será possível gerar o boleto para pagamento da 1ª parcela da semestralidade contratada.



Na tela seguinte irá constar o valor do boleto, devendo clicar em GERAR BOLETO para ter acesso ao mesmo, que ficará disponível na barra do navegador do seu computador ou na pasta download.



## ACOMPANHANDO A MATRÍCULA.

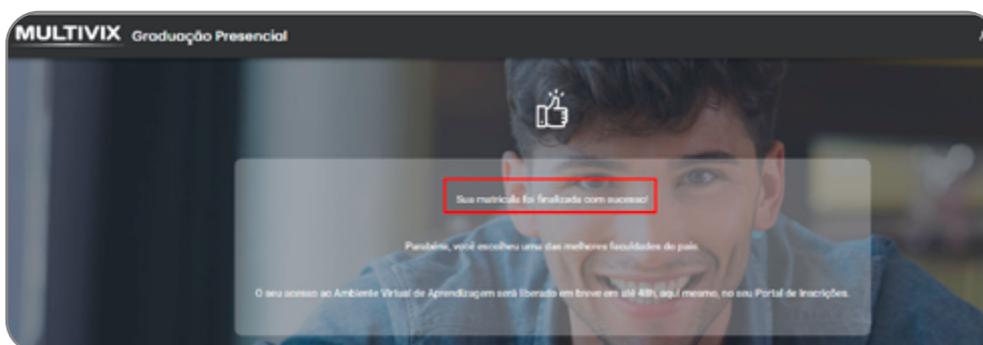
Nessa etapa de MATRÍCULA é necessário aguardar as validações internas da equipe de Secretaria até a efetivação da matrícula.



Clicando em “Ver detalhes” terá acesso a mensagem conforme a forma de ingresso escolhida.



A Secretaria Acadêmica após a aprovação de todas as etapas, efetiva a matrícula e o candidato poderá confirmar clicando em “Ver informações”.



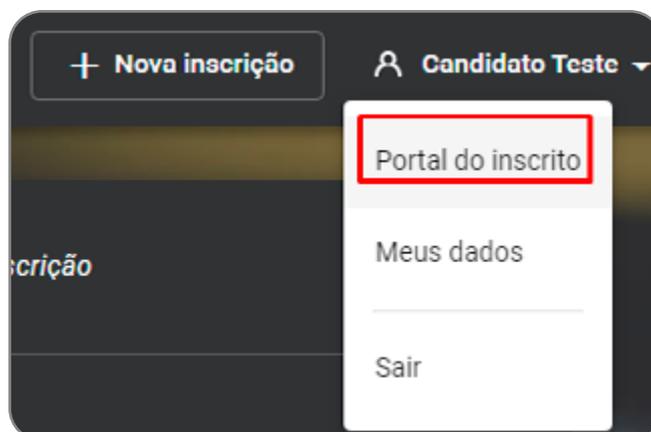
PRONTO! MATRÍCULA CONFIRMADA COM SUCESSO.

Ao ser concluído o processo de Matrícula o aluno receberá em até 48h um e-mail de boas-vindas com um link para a criação de senha para acesso ao Portal Multivix, ao App e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Nesse e-mail será enviado em anexo o Manual do Aluno, Manual do Aplicativo Multivix e Manual Carteirinha Estudantil Digital.

## ACOMPANHAMENTO DE MAIS DE UMA INSCRIÇÃO/MATRÍCULA

O candidato pode realizar mais de uma inscrição para cursos diferentes na mesma unidade Multivix ou em realizar inscrição para unidades diferentes.

É necessário realizar o login na barra lateral esquerda e clicar no Portal do Candidato para listar as inscrições já realizadas e para fazer uma nova clicar em NOVA INSCRIÇÃO.



No menu de PROCESSOS ABERTOS deverá clicar na “seta” de seleção do campo para visualizar as inscrições já realizadas. Ao clicar no curso escolhido o sistema irá retornar as telas de acompanhamento com a situação atual.



**Multiplicamos conhecimento porque  
é o que nos move.**

**Acreditamos que a educação muda o mundo  
e transforma a vida das pessoas.**

SIGA-NOS NAS  
REDES SOCIAIS



@faculdade\_multivix

---

(27) 3335-5666

MULTIVIX.EDU.BR



**MULTIVIX**

MULTIPLICANDO CONHECIMENTO