



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Cadastramento Eletrônico

Você foi um dos aprovados no Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais 2023/2 (PVR 2023/2), para a Universidade Federal de São João del-Rei? Parabéns! Sua opção pela UFSJ nos honra muito.

Conforme disposto no item 12 do [Edital nº 4/2023](#), os candidatos aprovados devem, **obrigatoriamente**, fazer o cadastramento eletrônico e enviar a documentação.

O candidato que não efetivar seu cadastramento eletrônico no prazo estabelecido, e/ou deixar de enviar por meio eletrônico qualquer um dos documentos mencionados no subitem 12.4.1 do [Edital nº 4/2023](#), dentro dos prazos estabelecidos no [Cronograma](#) do processo seletivo, perderá o direito à vaga.

Antes de iniciar é **fundamental que você tenha um e-mail**, pois tanto no processo de matrícula como durante sua trajetória acadêmica você terá que utilizá-lo. Sendo assim, se você ainda não tem um e-mail, este é o momento de criá-lo. Agora vamos às instruções!

Instruções para o Cadastramento Eletrônico e o Envio da Documentação

Passo 1: Primeiro acesso ao Sistema Integrado de Processos Seletivos (SIGPS) – Cadastramento Eletrônico

Acessar o site <https://balancer.ufsj.edu.br/sigps-mvc-web/> e realizar seu cadastro.

Para acessar o SIGPS você deve possuir um *Nome de usuário* e uma *Senha*. Logo no primeiro acesso, você deverá clicar na opção **“Cadastre-se”**, destacada na figura a seguir.

Observação: O *Passo 1* destina-se apenas aos candidatos que ainda não têm acesso ao SIGPS e ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA/UFSJ, ou seja, candidatos que **ainda não são alunos** da UFSJ. Os alunos que já têm acesso ao SIGAA/UFSJ podem usar o CPF e a senha institucional para acessar o SIGPS, ou seja, podem ir direto para o Passo 2 deste documento.



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

The screenshot shows a login page titled "AUTENTICAÇÃO INTEGRADA". It features two input fields: "Nome de usuário:" with the placeholder "Digite seu login" and "Senha:" with the placeholder "Digite sua senha". Below these fields are three buttons: a blue "ENTRAR >" button, a red-bordered "Cadastre-se" button, and a blue "Esqueceu a senha?" link. To the right of the login form is a yellow warning box with the text: "Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os sistemas que precisam de autenticação!". At the bottom left is the NTInf logo, and at the bottom center is the text: "Núcleo de Tecnologia da Informação | +55 32 3379.5820 | Copyright © 2006 - 2022 UFRN".

Na tela seguinte você deve digitar o número de seu CPF e clicar no botão **Verificar**, conforme a figura abaixo:

The screenshot shows a registration page titled "CADASTRO DE USUÁRIO". It has a sub-header "ANTES DE CADASTRAR, VERIFIQUE SEUS DADOS". Below this is a yellow information box: "Talvez você tenha o CPF ou passaporte cadastrado na UFSJ, o que pode agilizar o seu cadastro." There is a "CPF" label above a text input field with the placeholder "Digite seu CPF". Below the input field is a checkbox labeled "Sou estrangeiro(a) e não possuo CPF". At the bottom of the form is a teal "Verificar" button. At the bottom left is the NTInf logo, and at the bottom center is the text: "Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ".




Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Na tela de *Cadastro de Usuário*, apresentada na figura a seguir, todos os campos são de preenchimento obrigatório. O campo *Login* deve ser, **obrigatoriamente, o seu CPF**, sem pontos ou traços (apenas os números). O campo *Senha* deve conter, **no mínimo, 8 caracteres**, com pelo menos 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula e 1 número. Após preencher todos os campos, clique no botão **Confirmar**.

 Sistema Integrado de Processos Seletivos

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF:

Sou estrangeiro(a)

Nome:

Data de Nascimento:

Sexo:

Etnia:

UF Naturalidade:


Município Naturalidade:


E-mail:

Login: **O login deve ser, obrigatoriamente, o seu CPF, sem pontos ou traços (apenas os números)!**

Senha: **A senha deve conter, no mínimo, 8 caracteres, com pelo menos 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula e 1 número!**

Confirmar Senha:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

 Núcleo de Tecnologia da Informação

Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ

Em seguida, o sistema exibirá a tela de sucesso do cadastro (figura a seguir). Neste momento, o seu Cadastramento Eletrônico estará concluído! Clique no botão **Página inicial** para continuar.





Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

 SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos

 Usuário cadastrado com sucesso 

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Sexo:


Etnia:

E-mail:

UF:

Município:

Login:

 [Página inicial](#)



Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ

Passo 2: Envio da Documentação

Acessar o site <https://balancer.ufsj.edu.br/sigps-mvc-web/>.

Na tela de *Autenticação*, preencher o seu *Nome de usuário (login)* e *Senha* e clicar no botão **Entrar**. O *Login* é, **obrigatoriamente**, o seu **CPF**, sem pontos ou traços (apenas os números).



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Na tela inicial do SIGPS são apresentados alguns dados pessoais e as listas de processos seletivos abertos e encerrados na UFSJ. Clique na seta em destaque, correspondente à *Reocupação de Vagas Residuais 2023-2 - Transferência Voluntária*, para continuar.

Na tela seguinte são exibidas as informações básicas do PVR 2023/2 da UFSJ. Os períodos de *Cadastro*, *Retificação da Documentação* e da *Visualização dos Resultados* serão exibidos



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

conforme definido no [Cronograma](#) do processo seletivo. Clique no botão **Cadastrar Documentos** para continuar.

The screenshot shows the 'SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos' interface. The main content area is titled 'DADOS PROCESSO SELETIVO' and contains the following information:

- Nome: **Reocupação de Vagas Residuais 2023-2 - Transferência Voluntária**
- Ano/Período de Entrada: **2023-2**
- Forma de Ingresso: **Transferência Voluntária**
- Modalidade de Educação: Presencial

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cadastrar Documentos' (highlighted in green) and '<< Voltar'.

At the bottom of the page, there is a footer with the NTInf logo, 'Núcleo de Tecnologia da Informação', and 'Copyright © 2019-2023 - NTINF - UFSJ'.

Na tela de *Grupos de Cota*, o sistema deverá listar o tipo de vaga correspondente ao PVR 2023/2. Selecione a *Ampla Concorrência* como tipo de vaga e clique em **Avançar**.

The screenshot shows the 'SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos' interface. The main content area is titled 'GRUPOS DE COTA' and contains a dropdown menu with the text '-- SELECIONE --'. Below the dropdown menu, there are two buttons: '<< Voltar' and 'Avançar >>' (highlighted in green).

At the bottom of the page, there is a footer with the NTInf logo, 'Núcleo de Tecnologia da Informação', and 'Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ'.



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

A tela seguinte é a principal tela do SIGPS. Nela você terá acesso à lista de *Declarações*, que devem ser submetidas eletronicamente, e à lista de *Documentos* exigidos, que devem ser enviados. Todas as informações sobre os documentos a serem enviados estão no item 12 do [Edital nº 4/2023](#). Para continuar, você deve clicar nas setas verdes, disponíveis em cada uma das listas.

Observação: Nesta tela, dentro do período de *Cadastro* e/ou de *Retificação de Documentos*, você também terá acesso às análises dos documentos.

A figura abaixo ilustra um exemplo de *Declaração*. Nessa tela você deve ler atentamente todo o conteúdo da declaração, marcar a opção **“Concordo com esta declaração”** (em destaque na figura) e clicar no botão **Submeter**.



Universidade Federal
de São João del-Rei

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Por fim, a figura a seguir apresenta um exemplo de tela de *Documentos*. Todos os arquivos devem ser enviados no formato PDF. Após escolher os arquivos, clique no botão **Submeter**.

Caro Usuário,
Atenção! Todos os arquivos que não são do formato de vídeo devem ser submetidos no formato PDF.

Tipo de Arquivo	Descrição	Inserir/Alterar Documento	Status	Justificativa de Validação
PDF	Passaporte	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	CPF *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certificado de Reservista	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Histórico do Ensino Médio *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Visto Temporário ou Permanente	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento) *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Documento de identidade (RG) *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certificado de Quitação Eleitoral	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–

Observações:

Submeter << Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

NTInf Núcleo de Tecnologia da Informação Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFES

Observações importantes sobre a tela de envio de documentos:

1. Os campos marcados com um asterisco são obrigatórios. Contudo, de acordo com o disposto no item 12 do [Edital nº 4/2023](#), você pode ser obrigado a enviar determinado documento, mesmo o sistema não o considerando como obrigatório. Por exemplo, a *Comprovação de Quitação Eleitoral* é obrigatória para brasileiros maiores de 18 anos. Assim, se você tem mais de 18 anos está obrigado a enviar esse documento, mesmo que ele não esteja relacionado como obrigatório no SIGPS. Por isso, **é fundamental que você leia atentamente todo o item 12 do Edital nº 4/2023 e também os anexos do Edital, para ter ciência de todas as informações e enviar todos os documentos corretamente, sempre considerando o seu tipo de vaga!**





PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

2. Todos os campos possuem um ícone de informação associado. Ao passar o cursor do *mouse* sobre um desses ícones, o sistema exibirá um texto de ajuda, indicando, conforme o caso, os subitens e/ou anexos do [Edital nº 4/2023](#) referentes ao documento.
3. A coluna *Status* indica a situação atual de cada documento no sistema. Um documento ainda não enviado pelo candidato estará com *status Pendente*. Depois de enviado, o documento passará para o *status Submetido* (nesse caso, o SIGPS exibirá um ícone para *download* do arquivo PDF, a fim de permitir ao candidato conferir se o arquivo foi enviado corretamente para o sistema). Após a análise das bancas avaliadoras, o documento poderá ser *Negado* ou *Validado*.
4. No caso de documento negado por uma banca avaliadora, a coluna *Justificativa de Validação* apresentará o motivo pelo qual ele foi negado. Dependendo do caso e de acordo com o [Cronograma](#) do processo seletivo, o candidato poderá retificar esse documento negado, que passará por nova análise da respectiva banca avaliadora.
5. Na parte inferior da tela há o campo *Observações*. Embora seja de preenchimento opcional, esse campo pode ser utilizado pelo candidato para informações adicionais, que serão lidas pelas bancas avaliadoras.