

CHAMADA PARA MATRÍCULA ON-LINE - PSU 69/2025 - CURSOS DE GRADUAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Este documento contém orientações para realização do requerimento de matrícula da pessoa aprovada no Processo Seletivo Unificado (PSU) 69/2025, para ingresso nos cursos de graduação do Ifes, *campus* Linhares, período letivo de 2026/1, a ser realizado sob as normas expressas neste documento.

Compreende-se como processo de requerimento de matrícula a solicitação para constituição de vínculo administrativo da pessoa como aprovada nos cursos do Ifes - *campus* Linhares.

A realização do processo de matrículas para os cursos técnicos do Ifes - *campus* Linhares está a cargo da Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA. Dúvidas relacionadas ao procedimento poderão ser encaminhadas ao e-mail **matricula.linhares@ifes.edu.br**

1. DO PERÍODO E REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

É de responsabilidade exclusiva da pessoa aprovada ou de seu responsável legal, quando menor de idade, realizar o requerimento da matrícula e acompanhar as etapas do procedimento.

Será considerada apta a efetuar o requerimento de matrícula a pessoa aprovada na homologação do resultado, observada cada modalidade de concorrência de vaga.

O requerimento de matrícula será realizado de forma on-line, pelo envio da documentação constante no item 2 deste documento.

O prazo para requerimento seguirá o **Anexo 1** – cronograma para o requerimento de matrícula.

É facultado ao Ifes o direito de estabelecer contato com as pessoas aprovadas no Processo Seletivo por e-mail ou telefone, não se responsabilizando por informações incorretas ou questões técnicas.

2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA

A pessoa aprovada no processo seletivo deverá requerer sua matrícula enviando os documentos exigidos no item 2.1 ao e-mail **matricula.linhares@ifes.edu.br** no período indicado no cronograma (Anexo I).

No **assunto do e-mail** deverá estar descrito o **nome do candidato e o curso**.

O resultado da análise ocorrerá conforme cronograma (Anexo I).

Somente serão admitidos os requerimentos de matrícula efetivados no período previsto no ANEXO 1 - CRONOGRAMA, até as 23h59 do horário de Brasília. Após esse período as matrículas não serão aceitas.

2.1 Documentos de Matrícula, a serem enviados digitalmente:

- a) Requerimento de Matrícula – **Anexo 2** preenchido e assinado pelo estudante, se maior, ou responsável legal.
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- c) Certidão civil de nascimento ou casamento.
- d) Documentos de comprovação de escolar: **(texto retificado)**

UMA das seguintes opções:

- Histórico Escolar original final do Ensino Médio com carga horária e **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**, devidamente assinados pelas autoridades competentes, inclusive o número de autorização e/ou registros dessas autoridades, ou com assinatura digital e código de verificação e validação da assinatura; **OU**
- Declaração original de Conclusão do Ensino Médio, devidamente assinada pelas autoridades competentes, inclusive o número de autorização e/ou registros dessas autoridades, ou com assinatura digital e código de verificação e validação da assinatura, sendo que o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio deverão ser entregues ao Ifes em até 30 (trinta) dias da data da matrícula; **OU**
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio –ENEM; **OU**
- Certificado do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA; **OU**
- Certificado do Ensino Médio obtido através de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino. Histórico Escolar final do Ensino Fundamental com carga horária e devidamente assinado pelas autoridades competentes, inclusive o número de autorização e/ou registros dessas autoridades, ou com assinatura digital e código de verificação e validação da assinatura.

- e) Um dos documentos de identificação abaixo:

- Carteira de Identidade (RG), **ou**
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), **ou**
- Carteira funcional/carteira de identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade, **ou**
- Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997, exceto formato digital, **ou**
- Passaporte.
- **Estrangeiros** devem apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM).

- **Estrangeiros** devem apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM).

- f) Comprovante de Residência.
- g) Declaração de Atualização Vacinal emitida pelas Salas de Vacinação das unidades de saúde municipais, emitida durante o ano de 2025 ou 2026. Caso o aluno não esteja de posse da referida declaração, a situação deverá ser regularizada em até 30 (trinta) dias após a matrícula, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para adoção das ações cabíveis, no caso de alunos menores de 18 anos.
- h) Termo de Consentimento e Tratamento dos Dados – **Anexo 3**, preenchido e assinado pelo estudante, se maior, ou responsável legal. No caso do não consentimento o termo deverá ser enviado preenchido e enviado sem a assinatura.
- i) Certidão de quitação eleitoral, para os maiores de 18 anos, que pode ser obtida através do site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidores-eleitor>.
- j) Certificado de quitação militar para o candidato do sexo masculino, a partir de 19 anos.
- k) CPF e Documento de identidade do responsável legal (frente e verso, legível e sem cortes).
- l) **Documentos adicionais para pessoas que nasceram e/ou tenham cursado disciplinas no exterior:**
- l) Certidão de registro do consulado, para estrangeiros ou Carteira de Identidade para estrangeiros permanentes ou protocolo de solicitação.
- m) **Declaração de equivalência de estudos feitos no exterior, com a tradução oficial dos estudos feita por um tradutor juramentado, para o aluno que tenha cursado disciplinas no exterior.**

Orientação para o envio do arquivo digital dos documentos:

ATENÇÃO: As digitalizações devem ser realizadas a partir dos originais, frente e verso, com o documento disposto em base clara, sem estampas. Inserir como anexo os documentos digitalizados, **em arquivo único**, em formato pdf, legível (sem rasuras, cortes e distorções de imagem), no tamanho máximo de 15 MB.

Observação: A pessoa que não tiver acesso aos meios necessários (internet, computador, ...) para realizar a digitalização e o envio dos documentos para matrícula, poderá utilizar os recursos do *campus Linhares*. Para isso será necessário solicitar o agendamento para atendimento presencial. O agendamento poderá ser solicitado pelo e-mail **matricula.linhares@ifes.edu.br**

Responsabilidades: a pessoa aprovada e/ou seu responsável legal será/serão os únicos responsáveis pelo preenchimento correto, completo do requerimento de matrícula e pelo envio dos documentos anexados ao e-mail, e o acompanhamento de cada etapa do cronograma da chamada para matrícula – **Anexo 1**.

A pessoa, se maior, ou seu responsável legal assumem a total responsabilidade sob as informações prestadas e da legalidade dos documentos enviados.

O Ifes NÃO se responsabilizará por matrículas não recebidas por falhas técnicas dos computadores, ou congestionamento no sistema de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio dos documentos necessários para o requerimento de matrícula.

Não será confirmada a entrega de e-mail por telefone, nem presencialmente. Caberá ao candidato e seu responsável legal aguardar a publicação do resultado preliminar, conforme cronograma (Anexo 1) para verificar a situação de matrícula.

3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO RESULTADO PRELIMINAR

A análise dos documentos será realizada pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do Ifes - campus Linhares, de acordo com o cronograma (**Anexo 1**).

Serão analisados os documentos enviados dos candidatos aptos a requererem matrícula, conforme homologação do resultado final.

Os documentos encaminhados fora do período previsto no cronograma **NÃO** serão analisados.

O resultado preliminar do requerimento de matrícula vai indicar a situação da seguinte forma:

- a) **ACEITO:** pessoa que atendeu aos requisitos previstos no edital do processo seletivo e nesta Chamada para Matrícula.
- b) **RECUSADO:** pessoa que **NÃO** atendeu aos requisitos previstos no edital do processo seletivo e nesta Chamada para Matrícula.

4. DO RECURSO

Poderá interpor recurso no prazo e forma estabelecido no **Anexo 1**, a pessoa com o requerimento de matrícula com a situação RECUSADA.

Será permitido, no prazo de recurso, enviar documentos para fins de complementação ou substituição da documentação enviada para matrícula. Os recursos interpostos serão analisados e poderão ser ACEITOS ou RECUSADOS.

5. DO RESULTADO PÓS-RECURSO E HOMOLOGAÇÃO DA MATRÍCULA

O resultado dos recursos e a homologação da matrícula serão divulgados, no endereço eletrônico: <https://linhares.ifes.edu.br/matriculas> no link correspondente ao Edital do processo seletivo, Chama-da para matrícula e na página do *campus* Linhares, conforme datas estabelecidas no cronograma (**Anexo 1**).

Não serão aceito pedidos de recurso referente à homologação da matrícula.

As pessoas aprovadas que não realizarem o requerimento de matrícula no prazo estabelecido ou cuja matrícula for RECUSADA, serão alocadas em lista de reclassificados, em ordem decrescente de pontuação, independentemente da modalidade da vaga concorrida.

6. DA CONVOCAÇÃO DE VAGAS NÃO PREENCHIDAS

Havendo vagas, após o resultado final e homologação da matrícula, serão convocadas as pessoas suplentes, observadas cada modalidade de concorrência de vaga, para, se necessário, realizar a etapa de entrevista da heteroidentificação e análise da documentação de cotas.

Os procedimentos da etapa de entrevista da heteroidentificação e análise da documentação de cotas estarão a cargo da CLVA – Comissão Local de Verificação da Autodeclaração e CL – Comissão Local de Processo Seletivo, sucessivamente.

Após esgotada a convocação dos suplentes poderá ser convocada para requerimento de matrícula a pessoa com a situação reclassificada em ordem decrescente de notas, independente da modalidade da inscrição.

O requerimento de matrícula para as vagas não preenchidas seguirá as mesmas normas e condições previstas no Edital do processo seletivo e nesta Chamada para Matrícula.

O cronograma para requerimento de matrícula das vagas não preenchidas será publicado no ato da convocação.

Para o preenchimento das vagas, a Instituição reserva-se o direito de convocar pessoa inscrita até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico do *campus* Linhares.

7. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

É de responsabilidade da pessoa aprovada ou de seu responsável legal, quando menor de idade, informar-se acerca de Editais e Normas Complementares, avisos e chamadas oficiais do Processo Seletivo para o ano letivo de 2026 e de todas as etapas de confirmação de ocupação de vaga e matrícula.

As pessoas aprovadas que tiverem a matrícula confirmada estarão sujeitos às Normativas da Instituição, disponíveis no site do Ifes e do *campus* Linhares.

A pessoa aprovada poderá ser eliminada a qualquer tempo caso sejam constatadas irregularidades em sua documentação, sem prejuízo do direito ao contraditório e da ampla defesa.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino do *campus* Linhares ou pela Pró-Reitoria de Ensino do Ifes, quando couber.

ANEXO 1

CRONOGRAMA DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULAS

ATIVIDADES	DATAS	LOCAL
Requerimento de matrícula	23 a 28/01/2026	Enviar a documentação, conforme o item 2.1 desta Chamada para matrícula, para o e-mail: matricula.linhares@ifes.edu.br
Resultado preliminar do requerimento de matrícula	30/01/2026	www.linhares.ifes.edu.br
Recurso do requerimento de matrícula	30 a 02/02/2026	Enviar recurso para matricula.linhares@ifes.edu.br
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula	04/02/2026	www.linhares.ifes.edu.br
Publicação da 1ª chamada de suplentes(se houver)	04/02/2026	www.linhares.ifes.edu.br
Requerimento de matrículas (online) – 1ª chamada de suplentes	05 a 08/02/2026	Enviar a documentação, conforme o item 2.1 desta Chamada para matrícula, para o e-mail: matricula.linhares@ifes.edu.br
Resultado preliminar da 1ª chamada de suplentes	10/02/2026	www.linhares.ifes.edu.br
Recurso do requerimento de matrícula da 1ª chamada de suplentes	10 e 11/02/2026	Enviar recurso para matricula.linhares@ifes.edu.br
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula da 1ª chamada de suplentes	13/02/2026	www.linhares.ifes.edu.br
2ª Chamada de suplentes (se houver)	13/02/2026	www.linhares.ifes.edu.br
Previsão Início das aulas	23/02/2026	Presencial no <i>campus</i> Linhares

