

## 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#/certidoes-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).

j) **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: <a href="mailto:matricula.linhares@ifes.edu.br">matricula.linhares@ifes.edu.br</a>
Resultado preliminar do requerimento de matrícula	30/01/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
Recurso do requerimento de matrícula	30 a 02/02/2026	Enviar recurso para <a href="mailto:matricula.linhares@ifes.edu.br">matricula.linhares@ifes.edu.br</a>
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula	04/02/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
Publicação da 1ª chamada de suplentes(se houver)	04/02/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
Requerimento de matrículas (on-line) – 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: <a href="mailto:matricula.linhares@ifes.edu.br">matricula.linhares@ifes.edu.br</a>
Resultado preliminar da 1ª chamada de suplentes	10/02/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
Recurso do requerimento de matrícula da 1ª chamada de suplentes	10 e 11/02/2026	Enviar recurso para <a href="mailto:matricula.linhares@ifes.edu.br">matricula.linhares@ifes.edu.br</a>
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula da 1ª chamada de suplentes	13/02/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
2ª Chamada de suplentes (se houver)	13/02/2026	<a href="http://www.linhares.ifes.edu.br">www.linhares.ifes.edu.br</a>
Previsão Início das aulas	<b>23/02/2026</b>	Presencial no <i>campus</i> Linhares

