



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 10.838.653/0001-06

CAMPUS VIANA

RODOVIA BR-262, KM 12, UNIVERSAL, CEP 29135-000, VIANA – ES

CHAMADA PARA MATRÍCULA ON-LINE - PS 71/2025

APRESENTAÇÃO

Este documento contém orientações para realização do requerimento de matrícula da pessoa aprovada no Processo Seletivo (PS) 71/2025, para ingresso nos cursos técnicos de nível médio, na forma integrada ao ensino médio, 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 no curso do Ifes - Campus Viana.

A realização do processo de matrículas para o curso técnico do Ifes - Campus Viana está a cargo da Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA. Dúvidas relacionadas ao procedimento poderão ser esclarecidas pelo e-mail **matricula.via@ifes.edu.br** ou telefone/whatsapp 27 3083-4651 (preferencialmente Whatsapp).

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.via@ifes.edu.br** no período indicado no cronograma (Anexo I).

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

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) Um dos documentos de comprovação de conclusão do Ensino Fundamental abaixo:

Histórico Escolar do Ensino Fundamental com carga horária, 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, **ou**

Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental, devidamente assinada pelas autoridades competentes ou com assinatura digital e código de verificação e validação da assinatura, sendo que o Histórico Escolar do Ensino Fundamental deverá ser enviado ao Ifes em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da matrícula, **ou**

Certificado de Conclusão do Exame Nacional de Certificação de Competência de Jovens e Adultos (Encceja) do Ensino Fundamental.

- 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).

- 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. 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, com idade entre 19 e 45 anos.

k) CPF e Documento de identidade do responsável legal (frente e verso, legível e sem cortes).

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 Viana. Para isso será necessário solicitar o agendamento para atendimento presencial. O agendamento poderá ser solicitado pelo e-mail **matricula.via@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**.

O estudante, 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 Viana, 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: www.viana.ifes.edu.br no link correspondente ao Edital do processo seletivo, Chamada para matrícula e na página do Campus Viana, conforme datas estabelecidas no cronograma (**Anexo 1**).

Não serão aceitos 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.

Serão ELIMINADAS as pessoas aprovadas que não atenderem aos pré-requisitos estabelecidos para o curso de interesse, conforme item 9, alínea k, do edital do processo seletivo.

6. DA CONVOCAÇÃO DE VAGAS NÃO PREENCHIDAS

Havendo vagas, após o resultado final e homologação da matrícula, serão convocadas as pessoas como suplentes e lista de espera, 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.

A ocupação das vagas não preenchidas dentro de sua modalidade de oferta dar-se-á de acordo com a ordem de prioridade prevista no item 8 do edital do processo seletivo.

Após esgotada a convocação dos suplentes e lista de espera, 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 Viana.

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 2026/1 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 Viana.

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 Viana ou pela Pró-Reitoria de Ensino do Ifes, quando couber.



INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 10.838.653/0001-06

Campus Viana

Rodovia BR-262, km 12, Universal, CEP 29135-000, Viana – ES

ANEXO 1

CRONOGRAMA DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULAS

ATIVIDADES	DATAS	LOCAL
Publicação da 1ª chamada de suplentes	29/12/2025	www.viana.ifes.edu.br
Requerimento de matrícula da chamada regular e da 1ª chamada de suplentes	12 a 15/01/2026	Enviar a documentação, conforme o item 2.1 desta Chamada para matrícula, para o e-mail: matricula.via@ifes.edu.br
Resultado preliminar do requerimento de matrícula	16/01/2026	www.viana.ifes.edu.br
Recurso do requerimento de matrícula	17 a 20/01/2026	Enviar recurso para matricula.via@ifes.edu.br
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula	22/01/2026	www.viana.ifes.edu.br
Envio do e-mail com número de matrícula	02/02/2026	E-mail fornecido no ato da inscrição
Início das aulas	09/02/2026	Presencial no campus Viana



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 10.838.653/0001-06

Campus Viana

Rodovia BR-262, km 12, Universal, CEP 29135-000, Viana – ES

Eu:										Data de Nasc.: __/__/__											
Nome social:										Naturalidade:											
Cor/raça: () Amarela () Branca () Indígena () Parda () Preta										Nacionalidade:											
Endereço:										Nº:		Complemento:									
Bairro:										CEP:											
Cidade/Estado:										Procedência: () Urbana () Rural										Sexo: () M () F	
Com quem reside: () Pais () Pai () Mãe () Cônjuge () Outros, especificar:																					
CPF:						Celular:						Telefone fixo:						Grau de Instrução:			
Profissão: é aluno trabalhador?						Estado Civil:						N.º de filhos:						Tipo Sanguíneo:			
Renda per capita familiar (renda total da família dividida pelo nº de pessoas dessa família): () 0<RFP<=0,5 / () 0,5<RFP<=1 / () 1 , 0 < R F P < = 1 , 5 / () 1 ,5<RFP<=2,5 / () 2,5<RFP<=3,5 / () RFP>3,5																					
E-mail do aluno:																					
Nome da mãe:										Tel.:											
Nome do pai:										Tel.:											
E-mail da mãe:										E-mail do pai:											
Responsável pelo aluno:										Grau de parentesco:											
E-mail do responsável:										CPF:											
Endereço, se diferente do aluno:										Nº:		Complemento:									
Bairro:										CEP:		Procedência: () Urbana () Rural									
Cidade:										Estado:		Tel.:									
Aluno beneficiário do Programa Bolsa Família: () Sim () Não																					
Necessidades específicas: () Deficiência Visual - Cegueira ou Baixa Visão* () Deficiência Auditiva - Surdez ou Baixa Audição* () Deficiência Física () Deficiência Intelectual () Deficiência Múltipla () Transtornos Globais do Desenvolvimento* () Altas habilidades/ Super dotação.* E s p e c i f i c a r :																					
_____, _____ de _____ de 2026																					
Assinatura do(a) Aluno(a), se maior, ou responsável																					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 10.838.653/0001-06

Campus Viana

Rodovia BR-262, km 12, Universal, CEP 29135-000, Viana – ES

ANEXO III

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento registra que a pessoa estudante do Ifes e/ou seu responsável legal, denominado neste termo como Titular, concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Leia com atenção.

O titular, ou seu representante legal, permite e concorda que o Ifes, denominado neste termo como Controlador, tome decisões referentes aos seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados, envolvendo ações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Ou seja, o Ifes fica autorizado a tomar decisões quanto ao uso dos dados pessoais fornecidos na matrícula e eventuais alterações, nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Ifes, filmagem/voz do titular em contexto acadêmico, comunicação, verbal e escrita.

Os dados serão tratados especificamente para fins de relacionamento acadêmico, para realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis, para elaboração de contratos, convênios e similares, para análise estatística e para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

O Ifes fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709.

O Ifes considera essencial a segurança das informações, portanto implementará as melhores práticas para mantê-las protegidas.

Este Termo de Consentimento tem duração indefinida e a pessoa poderá realizar a solicitação de atualização de suas informações pessoais por meio dos e-mails de cada campus. O cancelamento do termo, também, deverá ser pedido no e-mail de cada campus.

Local e Data:		Assinatura do estudante maior ou seu responsável. Permite assinatura eletrônica (gov.br) ou conforme o documento de identificação apresentado. Não aceita assinatura digitalizada.
Nome do Estudante:		