



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Venda Nova do Imigrante

CHAMADA PARA MATRÍCULA – PS 53/2024

APRESENTAÇÃO

Este documento contém orientações para realização do requerimento de matrícula da pessoa aprovada no Processo Seletivo (PS) 53/2024, para ingresso nos cursos técnicos de nível médio, na forma integrada ao ensino médio, período letivo de 2025/1, 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 classificada como aprovada nos cursos do Ifes - Campus Venda Nova do Imigrante.

A realização do processo de matrículas para os cursos técnicos do Ifes - Campus Venda Nova do Imigrante está a cargo da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA). Dúvidas em relação ao procedimento poderão ser esclarecidas pelo e-mail cra.vni@ifes.edu.br, pelo telefone (28)3546-8618 ou presencialmente no campus, no horário de 7h às 12h, somente em dias úteis.

1. DO PERÍODO E REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Será considerada apta a efetuar o requerimento de matrícula a pessoa classificada como aprovada na homologação do resultado do PS 53/2024, observada a modalidade de classificação na homologação do resultado final.

O requerimento de matrícula será realizado de forma presencial (de 7h às 12h, somente em dias úteis) ou *online* (por e-mail), pelo envio da documentação constante no item 2 deste documento.

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

O Ifes por meio da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus Venda Nova do Imigrante reserva-se o direito a estabelecer contato com as pessoas aprovadas no Processo Seletivo (PS) 53/2024 por publicação da convocação da matrícula no site do Ifes, e-mail ou telefone. No entanto, o Ifes não se responsabilizará pelo não contato devido a problemas técnicos com o telefone ou e-mail informado na inscrição do processo seletivo, ou a falta do número de telefone ou endereço de contato do e-mail, ou ainda, a erros sobre essas informações.

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.

2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA

A pessoa aprovada PS 53/2024 deverá requerer sua matrícula mediante entrega dos documentos

listados abaixo, podendo ser feita presencialmente na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus Venda Nova do Imigrante ou por e-mail (matricula.vni@ifes.edu.br). A pessoa que optar pelo atendimento presencial deve apresentar os documentos originais, que serão digitalizados e devolvidos no final do atendimento. Somente serão admitidos os requerimentos de matrícula efetivados no período previsto no ANEXO I - CRONOGRAMA, até as 23h59 do horário de Brasília. Após esse período, os requerimentos de matrícula não serão aceitos.

Documentação obrigatória para requerer a matrícula:

- 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 (a pessoa que não portar um documento de identificação com foto deverá apresentar o mesmo no prazo de 30 dias a contar da data de matrícula):

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 a partir de julho de 2024. 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) CPF e Documento de identidade do responsável legal (frente e verso, legível e sem cortes).

Documentos adicionais para pessoas maiores de 18 anos

j) Título eleitoral.

k) Comprovante que votou na última eleição **ou** a Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser obtida através do site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

l) Certificado de alistamento válido **ou** Certificado de reservista **ou** Certificado de isenção **ou** Certificado de dispensa de incorporação, para o estudante do sexo masculino nascido entre os anos 1979 e 2006.

Documentos adicionais para pessoas que nasceram e/ou tenham cursado disciplinas no exterior

m) Certidão de registro do consulado, para estrangeiros ou Carteira de Identidade para estrangeiros permanentes ou protocolo de solicitação.

n) Declaração de equivalência de estudos feitos no exterior, com a tradução oficial dos estudos feita por um tradutor juramentado, para o estudante que tenha cursado disciplinas no exterior.

Orientação para quem optar pelo requerimento de matrícula por e-mail:

ATENÇÃO: As digitalizações devem ser realizadas a partir dos documentos originais, frente e verso, com o documento disposto em base clara, sem estampas. Inserir como anexo ao e-mail, os documentos digitalizados, em arquivo único, contendo todos os documentos necessários, em formato PDF, legível (sem rasuras, cortes e distorções de imagem), no tamanho máximo de 10MB.

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

O estudante, se maior, ou seu responsável legal assume 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 a entrega dos documentos necessários para o requerimento 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 Venda Nova do Imigrante, de acordo com o cronograma (**Anexo 1**).

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

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

- a) **MATRÍCULA CONFIRMADA:** pessoa aprovada que atendeu aos requisitos previstos no Edital PS 53/2024 e nesta Chamada para Matrícula.
- b) **MATRÍCULA RECUSADA:** pessoa aprovada que **NÃO** atendeu aos requisitos previstos no Edital PS 53/2024 e nesta Chamada para Matrícula ou cujos documentos analisados apresentaram rasuras, cortes, distorções de imagem ou qualquer outro elemento que dificultou a análise.

4. DO RECURSO

As pessoas que tiverem a MATRÍCULA RECUSADA, terão direito de interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma (**Anexo 1**).

Serão permitidos, no prazo de recurso, a entrega de 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: ifes.edu.br/2025 no link correspondente ao Edital PS 53/2024, Chamada para matrícula e na página do Campus Venda Nova do Imigrante, conforme estabelecido no cronograma (**Anexo 1**).

Não serão aceitos pedidos de recurso referente ao resultado pós-recurso e homologação da matrícula.

As pessoas aprovadas que não realizarem o requerimento de matrícula no prazo estabelecido ou cuja matrícula for RECUSADA, serão eliminadas conforme previsto no item 9, do edital 53/2024.

Serão ELIMINADAS as pessoas aprovadas que não atenderem aos pré-requisitos estabelecidos para o curso de interesse, conforme item 9, letras 'k' e "n" do edital PS 53/2024.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS REMANESCENTES

Havendo vagas, após o resultado final e matrícula dos candidatos aprovados, serão convocadas para ocupação das vagas:

- a) Suplentes dentro de cada modalidade de vaga;
- b) Lista de espera dentro de cada modalidade de vaga;
- c) Candidatos remanejados conforme item 8 do edital 53/2024.

O requerimento de matrícula dos suplentes e da lista de espera seguirá as mesmas normas e condições previstas no Edital PS 53/2024 e nesta Chamada para Matrícula.

O cronograma para requerimento de matrícula das vagas remanescentes 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 Venda Nova do Imigrante.

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 2025/1 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 Venda Nova do Imigrante.

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 Venda Nova do Imigrante ou pela Pró-Reitoria de Ensino do Ifes, quando couber.



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Venda Nova do Imigrante

ANEXO 1 – CRONOGRAMA DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULAS

ATIVIDADES	DATAS	LOCAL
Requerimento de matrícula	06 a 10/01/2025	Envio da documentação*, conforme o item 2 desta Chamada para o e-mail matricula.vni@ifes.edu.br ou entrega presencialmente no campus, conforme definido no item 1
Resultado preliminar do requerimento de matrícula	13/01/2025	https://vendanova.ifes.edu.br
Recurso do requerimento de matrícula	13 a 15/01/2025	Envio da documentação*, conforme o item 2 desta Chamada para o e-mail matricula.vni@ifes.edu.br ou entrega presencialmente no campus, conforme definido no item 1
Resultado pós-recurso e homologação da matrícula	16/01/2025	https://vendanova.ifes.edu.br
Chamada de suplentes	A partir de 16/01/2025	No site do Ifes -Campus Venda Nova do Imigrante (https://vendanova.ifes.edu.br) será publicada a lista das pessoas suplentes convocadas para o requerimento de matrícula, bem como o cronograma com o prazo para enviar a documentação*, conforme o item 2 desta Chamada para matrícula.

* A documentação deve ser enviada em formato PDF, legível (sem rasuras, cortes e distorções de imagem), no tamanho máximo de 10 MB, no requerimento de matrícula, conforme descrito no item 2 desta Chamada para matrícula.



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Venda Nova do Imigrante

ANEXO 2 - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA
(Preencher sem abreviaturas com os dados do estudante)

À Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

Nome civil:		CPF:
Venho requerer matrícula para o Curso:		Turno:
Nome social:		Data de Nasc.: ___ / ___ / ____
Endereço:	Nº:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Procedência: () Urbana () Rural
Cidade:	Estado:	Sexo: () M () F
Etnia: () Branca () Amarela () Parda () Indígena () Preta () Outra:		
Número pessoas que residem na mesma casa, incluindo o estudante:	Com quem reside: () Pais () Pai () Mãe () Cônjuge () Outros. Especificar:	
Nacionalidade (país que nasceu):	Estado Civil:	Nº de filhos:
Tipo Sanguíneo:	Naturalidade (cidade que nasceu):	
Celular do estudante:	Celular para emergência:	
Grau de instrução:	Profissão:	
Indique qual a faixa da renda familiar per capita (renda total da família dividida pelo número de pessoas dessa família): () 0<RFP<=0,5 () 0,5<RFP<=1 () 1,0<RFP<=1,5 () 1,5<RFP<=2,5 () 2,5<RFP<=3,5 () RFP>3,5		
E-mail		
Necessidades específicas: () Deficiência Visual – Cegueira ou Baixa Visão ou Visão Monocular* () Deficiência Auditiva – Surdez ou Baixa Audição* () Transtornos Globais do Desenvolvimento* () Deficiência Física () Deficiência Intelectual () Deficiência Múltipla () Altas habilidades/ Superdotação. *Especificar:		
Tipo de vaga: () AA1PPI () AA1Q () AA1PCD () AA1EP () AA2PPI () AA2Q () AA2PcD () AA2 EP () AC		
Nome do Pai:	Tel.:	Profissão:
Grau da Instrução:	E-mail do pai:	
Nome da Mãe:	Tel.:	Profissão:
Grau da Instrução:	E-mail da mãe:	
Responsável pelo estudante:	Grau de parentesco:	
Endereço, se diferente do estudante:		

A confirmação da matrícula está condicionada a análise e aprovação da documentação comprobatória, prevista no item 2 da Chamada para matrícula do Edital PS 53/2024.

Venda Nova do Imigrante – ES, ____ de ____ de ____

Assinatura do estudante, se maior, ou responsável



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

ANEXO 3 – 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.

<p>Local e Data:</p> <p>Nome do Estudante:</p>	<p>Assinatura do estudante maior ou seu responsável.</p> <p>Permite assinatura eletrônica (gov.br) ou conforme o documento de identificação apresentado.</p>
---	--

No caso do não consentimento, o termo deverá ser enviado preenchido e enviado sem a assinatura