



## ORIENTAÇÕES PARA MATRÍCULA PELO GOV.BR - PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO - IF GOIANO - 2026

### INFORMAÇÕES:

O IF Goiano torna público em seu site oficial, na página do Processo Seletivo ([www.ifgoiano.edu.br/superior](http://www.ifgoiano.edu.br/superior)), o Resultado Final do Processo Seletivo e, a convocação para Matrícula em 1ª Chamada, conforme especificado no cronograma abaixo:

Data/ Período	Evento
23 de Janeiro de 2026	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Convocação para matrícula em 1ª Chamada Publicação das Orientações para Matrícula
23 a 29 de Janeiro de 2026	Período de solicitação de matrícula “on line” dos aprovados em 1ª Chamada (via Balcão Digital – GOV.BR).
30 de Janeiro a 05 de Fevereiro de 2026	Convocação dos candidatos LI-PPI e LB-PPI para as Bancas de Heteroidentificação e realização das mesmas
06 de Fevereiro de 2026	Resultado das Bancas de Heteroidentificação e verificação de PCD
07 e 08 de Fevereiro de 2026	Prazo Recursal contra o Resultados das Bancas de Heteroidentificação
Até 10 de Fevereiro de 2026	Análise de Recursos e realização de bancas de recurso (caso necessário) Homologação da matrícula em 1ª Chamada

*O cronograma detalhado para a matrícula em 2ª Chamada e demais procedimentos será publicado em novo Edital Complementar, até a conclusão da 1ª Chamada.*

### ORIENTAÇÕES:

Os candidatos deverão verificar se seu nome está presente em cada uma das Chamadas, somente depois iniciar a matrícula pelo GOV.BR e, ter em mãos cópia do EDITAL IF GOIANO N° 08/2025 e seus anexos.

Antes de iniciar o processo de matrícula é necessário organizar, separadamente, em arquivo em formato PDF, os documentos abaixo:

- 1. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS CANDIDATOS (Arquivos separados):**
- a. Foto 3x4;
- b. Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (frente e verso);

- c. Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);
- d. Tradução Oficial dos documentos acima, caso estes estejam em língua estrangeira;
- e. Título de Eleitor (frente e verso);
- f. Documento de Quitação Eleitoral;
- g. Documento de Identidade - RG (frente e verso);
- h. Certificado de Alistamento Militar (CAM), ou Certificado de Reservista (CR) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) - somente para homens com idade entre de 18 e 45 anos);
- i. Certidão de Nascimento ou Casamento (frente e verso);
- j. Caso o candidato tenha feito a opção pelo uso do nome social, deverá apresentar no ato da matrícula a Declaração de Uso do Nome Social (Anexo XII do Edital).

Observação: O balcão digital solicita a apresentação de cartão de vacinação, entretanto não é obrigatório o envio.

A documentação exigida acima é obrigatória e a matrícula será indeferida no caso da mesma se encontrar incompleta.

## **2) CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS (LB-PPI e LI-PPI)**

- a. Autodeclaração (Anexo V do Edital); ou
- b. Declaração de Pertencimento Étnico - Indígena (Anexo VII do Edital)

## **3) CANDIDATOS COM RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A 1 SALÁRIO MÍNIMO (LB-EP, LB-PPI, LB-PCD e LB-Q)**

- a. Certidão do CadÚnico (Folha Resumo com o Número de Identificação Social - NIS); ou
- b. Caso não possua cadastro no CadÚnico, anexar: (Documentos juntos em arquivo único - tamanho máximo de 2 MB)

i. Formulário para Comprovação de Renda Per Capita (Anexo III do Edital), com os seguintes documentos comprobatórios:

- Cópia do RG ou documento com foto de todos os membros da família;
- Comprovantes atualizados de renda bruta dos últimos três meses (anteriores ao processo seletivo) de todos os membros da família maiores de 18 anos, com rendimento; ou
  - Declaração de Não Possuir Vínculo Empregatício (Anexo VIII do Edital), ou
- Declaração de Trabalhador Autônomo, Informal ou Profissional Liberal (Anexo IX do Edital), ou
- Declaração De Desempregado(a) (Anexo X do Edital)

## **4) CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (LB-PCD e LI-PCD)**

- a. Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, conforme Anexo IV do Edital.

## 5) CANDIDATOS QUILOMBOLAS (LB-Q e LI-Q)

- a. Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola (Anexo VI do Edital)

*OBS: O(A) candidato(a) aprovado(a), que se inscreveu no processo seletivo utilizando o Nome Social deverá anexar a declaração constante no ANEXO XII, devidamente preenchida, na etapa 07 (9º Passo) no procedimento de matrícula no Balcão Digital.*

Os candidatos que optarem por realizar a matrícula no GOV.BR com auxílio presencial dos campi, poderão se dirigir a unidade que está vinculado o seu curso, seguindo o cronograma acima, nos horários de 8:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00.

Não serão realizados atendimentos em feriados e finais de semana.

Para realização da matrícula on-line o candidato deverá acessar sua conta do GOV.BR ([www.gov.br](http://www.gov.br)), ou pelo link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/matricular-se-em-curso-de-educacao-superior-de-graduacao-licenciatura-tecnologia-e-bacharelado-if-goiano>, com CPF e Senha e seguir os passos elencados abaixo: **(VEJA LINKS PARA VÍDEOS TUTORIAIS NO FINAL DESTE DOCUMENTO)**

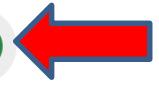
1º Passo: CLIQUE NO SERVIÇO: Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', language selection ('PT'), and social media icons. A blue button on the right says 'Entrar com gov.br'. Below the navigation, there is a search bar with the placeholder 'O que você procura?' and a magnifying glass icon. The main content area has a header 'Serviços e Informações do Brasil' with a three-bars menu icon. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Home > Órgãos > Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano'. The main title is 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF-GOIANO)'. A small blue circular icon with a white hand symbol is on the right. Below the title, a message says 'Atualizado em 12/07/2021 11h28'. There is a 'Carta de Serviços' link and a note that more information can be found in PDF format. Several service options are listed: 'Matricular em curso EaD' (with a 'Para todos' link), 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO' (with a 'Universidades e IFES' link), and 'Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO' (with a 'Permanência' link). The last option is highlighted with a red border.

2º Passo: Clique em INICIAR



## Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

[Iniciar](#)

Avaliação: Sem Avaliação

Última Modificação: 19/08/2025



### ▲ O que é?

Se você deseja fazer um curso de Graduação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

- ▼ Quem pode utilizar este serviço?
- ▼ Etapas para a realização deste serviço
- ▼ Outras Informações

### ⬆ SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IFGO

Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO

Matricular em curso EaD



### 3º Passo: Fazer Login na conta gov.br (CPF e senha)



Alto Contraste



#### Identifique-se no gov.br com:

##### Número do CPF

Digite seu CPF para [criar](#) ou [acessar](#) sua conta gov.br

##### CPF

[Continuar](#)

#### Outras opções de identificação:

[Login com seu banco](#) SUA CONTA SEJA PRÁTICA

[Login com QR code](#)

[Seu certificado digital](#)

[Seu certificado digital em nuvem](#)

[Fazendo dúvida ou precisa de ajuda?](#)

### 4º Passo: Selecione o Edital - PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO (2026)

**Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO****Etapa 1 de 8****Dados do Edital**

Edital \*

[Cancelar](#)**Enviar****PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO (2026)**

Após selecionado o edital, clique em ENVIAR

**5º Passo:** Preencher dados de contato, endereço, etc.**Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO****Etapa 2 de 8****Dados do Edital**

Edital \*

Vaga \*

Lista \*

**Identificação**

CPF \*

Nacionalidade \*

Nº do Passaporte

**Informações para Contato**

Telefone Cadastrado no Gov.BR \*

Telefone Principal

  
(64) 99238-2276

Telefone Secundário

  
Formato: (XX) XXXXX-XXXX

Telefone do Responsável 1

  
Formato: (XX) XXXX-XXXX**6º Passo:** Continue a preencher os dados conforme sua reserva de vagas (lista). Lembre-se de

anexar os arquivos solicitados, nos formatos e limite de tamanho especificados.

gov.br

ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE

gov.br Balcão Digital

GOVERNO FEDERAL

VOCÊ ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO

Instituições IF Goiano Pedro

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

Etapa 4 de 8

Deficiências, Transtornos e Superdotação

Portador de Necessidades Especiais \* Deficiência Transtorno Superdotação

Cancelar Enviar

gov.br Balcão Digital

GOVERNO FEDERAL

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE

VOCÊ ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO

Instituições IF Goiano Pedro

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

Etapa 5 de 8

Transporte Escolar Utilizado

Utiliza Transporte Escolar Público Poder Público Responsável pelo Transporte Escolar Tipo de Veículo Utilizado no Transporte Escolar

Informações sobre Saúde

Tipo Sanguíneo Cópia da Carteira de Vacinação

O- Browse... No file selected.

Limits: 2.0 MB Extensões: docx doc pdf jpg jpeg png

**7º Passo:** Inserir dados de Naturalidade e Raça e Dados Escolares. Nessa etapa deve-se anexar os documentos comprobatórios de escolaridade (Lembre-se que a frente e o verso dos documentos devem estar no mesmo arquivo e legíveis).

#### Outras Informações

Naturalidade

 ---

Raça \*

 Preta

Este campo é obrigatório.

#### Dados Escolares Anteriores

Nível de Ensino \*

Este campo é obrigatório.

Tipo da Instituição \*

 Pública

Este campo é obrigatório.

Ano de Conclusão \*

 2025

Este campo é obrigatório.

#### Documentos Comprobatórios de Escolaridade

Declaração/Certidão/Certificado/Diploma de Ensino Médio \*

 Browse... No file selected.

Nenhum arquivo foi submetido.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Histórico Escolar do Ensino Médio

 Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Tradução Oficial do Documento, Caso Documento esteja em Língua estrangeira

 Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

**8º Passo:** Informe e anexe os demais documentos pessoais. (Lembre-se que a frente e o verso dos documentos, se for o caso, devem estar no mesmo arquivo e legíveis).

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

#### Etapa 6 de 8

RG

Número do RG \*

 6663761|

Estado Emissor \*

 Goiás

Orgão Emissor \*

 SSP

Data de Emissão \*

 20 / 02 / 2015

Cópia do RG legível \*

 Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

#### Título de Eleitor

Título de Eleitor \*

Zona \*

Seção \*

Data de Emissão \*

 dd / mm / aaaa

Estado Emissor \*

 ---

Cópia do Título de Eleitor \*

 Browse... No file selected.

Cópia de Quitação Eleitoral \*

 Browse... No file selected.

**Carteira de Reservista**

Número da Carteira de Reservista *	Região *	Série *	Estado Emissor *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ano \*

**Cópia da Carteira de Reservista \***

No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

**Certidão Civil**

Tipo de Certidão *	Cartório	Número de Termo	Folha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Livro

Data de Emissão  dd / mm / aaaa

Matrícula

**Cópia da Certidão \***

No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#)
Enviar

**9º Passo:** Anexar os documentos comprobatórios de reserva de vagas, **caso o candidato tenha sido aprovado em uma das cotas:**

**PARA CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS (LB-PPI e LI-PPI)**

**Descrição 1:** Documentos Cotas Raciais (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

**ANEXO 1:**

- a) Autodeclaração (Anexo V do Edital), para candidato(a) Preto(a) ou pardo(a); ou
- b) Declaração de Pertencimento Étnico, para candidato(a) Índigena (Anexo VII do Edital)

## Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

### Etapa 7 de 8

#### Declaração de ciência

Estou ciente de que, caso o edital **PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO de 2025/2** exija outros documentos, eu devo fornecer tais documentos aqui neste etapa.

Confirmo \*



#### Anexo 1

##### Descrição 1

Documentos cotas raciais

##### Anexo 1

Browse... Captura de tela de 2025-11-24 10-18-58.png

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

#### Anexo 2

##### Descrição 2

Documentos de renda familiar

##### Anexo 2

Browse... No file selected.

### PARA CANDIDATOS COM RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A 1 SALÁRIO MÍNIMO (LB-EP, LB-PPI, LB-PCD e LB-Q)

**(CASO OS DOCUMENTOS DE RENDA JÁ TENHAM SIDO ANEXADOS EM ETAPA ANTERIOR, DESCONSIDERAR ESSE PASSO)**

**DESCRIÇÃO 2:** Documentos de Renda Familiar (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

#### ANEXO 2:

- a) Certidão do CadÚnico (Folha Resumo com o Número de Identificação Social - NIS); OU
- b) Caso não possua cadastro no CadÚnico, anexar: (**Documentos juntos em arquivo único - tamanho máximo de 2 MB**)
  - i. Formulário para Comprovação de Renda Per Capita (Anexo III), com os seguintes documentos comprobatórios:
    - Cópia do RG ou documento com foto de todos os membros da família;
    - Comprovantes atualizados de renda bruta dos últimos três meses (anteriores ao processo seletivo) de todos os membros da família maiores de 18 anos, com rendimento; ou
    - Declaração de Não Possuir Vínculo Empregatício (Anexo VIII), ou
    - Declaração de Trabalhador Autônomo, Informal ou Profissional Liberal (Anexo IX), ou
    - Declaração De Desempregado(a) (Anexo X)

# Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

## Etapa 7 de 8

### Declaração de ciência

Estou ciente de que, caso o edital **PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO de 2025/2** exija outros documentos, eu devo fornecer tais documentos aqui neste etapa.

Confirmo \*



### Anexo 1

#### Descrição 1

Documentos cotas raciais

#### Anexo 1

Browse... Captura de tela de 2025-11-24 10:18:58.png

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

### Anexo 2

#### Descrição 2

Documentos de renda familiar

#### Anexo 2

Browse... No file selected.

## PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (LB-PCD e LI-PCD)

**DESCRIÇÃO 3:** Laudo Médico - PCD (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

### ANEXO 3:

- a) Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, conforme Anexo IV do Edital.

### Anexo 3

#### Descrição 3

Laudo Médico - PCD

#### Anexo 3

Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

### Anexo 4

#### Descrição 4

Declaração quilombola

#### Anexo 4

Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.



### Anexo 5

#### Descrição 5

#### Anexo 5

Browse... No file selected.

Límite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#)

[Enviar](#)

## PARA CANDIDATOS QUILOMBOLAS (LB-Q e LI-Q)

**DESCRIÇÃO 4:** Declaração Quilombola (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

## ANEXO 4:

- a) Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola (Anexo VI do Edital).

Anexo 3

Descrição 3

Laudo Médico - PCD

Anexo 3

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 4

Descrição 4

Declaração quilombola

Anexo 4

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 5

Descrição 5

Anexo 5

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

## ANEXO 5: PARA CANDIDATOS QUE UTILIZAM NOME SOCIAL

DESCRIÇÃO 5: Declaração de Nome Social (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

## ANEXO 5:

- a) Declaração de Nome Social (Anexo XII do Edital).

Anexo 3

Descrição 3

Laudo Médico - PCD

Anexo 3

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 4

Descrição 4

Declaração quilombola

Anexo 4

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 5

Descrição 5

Anexo 5

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

**10º Passo: Declarações finais (Clicar em “Confirmo” em: Declaração de Organização Didática;**

## Declarações Legais; Declaração de Veracidade e Declaração de Conclusão

### Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

#### Etapa 8 de 8

##### Declarações de Organização didática

Declaro que estou ciente das normas previstas na Organização Didática\* do IFCGOIANO e que:

1. Terrei que frequentar as aulas presenciais, independente do turno, se assim a Instituição determinar;
2. Terrei de renovar minha matrícula, periodicamente, durante o período de renovação de matrícula, previsto no Calendário Acadêmico, sob pena de ter a matrícula cancelada pela instituição;
3. Caso deixe de frequentar as aulas (acessar o ambiente virtual), nos 10 (dez) primeiros dias úteis do início do curso, sem que seja apresentada uma justificativa, serei desligado do IFCGOIANO, sendo minha vaga preenchida por outro candidato, de acordo com a ordem classificatória do processo seletivo.
4. O estudante não poderá ocupar matrículas simultâneas no mesmo campus ou em diferentes campi do IFCGOIANO, nas seguintes situações, independente da modalidade de ensino: em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu, em mais de um curso de pós-graduação lato sensu; em mais de um curso de graduação; em mais de um curso técnico de nível médio. Não será permitida a matrícula simultânea em mais de dois cursos.
5. Para os alunos de graduação, estou ciente da Lei Federal nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.



Diante do exposto, assumo o compromisso de seguir as normas institucionais, e peço deferimento.

Confirme \*



##### Declarações legais

##### Declarações legais

Declaro, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade desta declaração, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, implicará no cancelamento da minha matrícula nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Confirme \*



##### Declaração de veracidade

Reconheço que as informações prestadas são verdadeiras.

Confirme \*



##### Declaração de conclusão

Confirmo que após concluir o meu cadastro não poderei mais alterar os dados e arquivos enviados.

Confirme \*



[Cancelar](#)

[Enviar](#)



## 11º Passo: Acompanhando a sua solicitação

### Solicitando matrícula online

→ **Passo 11:** É possível acompanhar a situação da solicitação em "Minhas Solicitações", no balcão digital.

Minhas Solicitações no IFGOIANO

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data de Encerramento da Sessão	Data de Encerramento da Sessão	Avaliação da Sessão
0000	Inscrição em curso de Educação Superior de Graduação Universitária - Tecnologia e Bacharelado - IFCOMO	02	EV - aberto	27/06/2023	27/06/2023 11:34:48	

**Observações:**

1. Enquanto houver solicitação em aberto, ficará **inabilitado** para o estudante realizar uma nova solicitação;
2. O acompanhamento da solicitação será realizado **sempre** através do balcão digital;
3. Caso o atendente da solicitação solicite correção de dados, o estudante poderá **refazer a solicitação**. A situação da solicitação muda para "Aguardando Correção de Dados". Ao refazer a solicitação, o estudante deve ficar **atento nos campos onde foi solicitada correção**.

INSTITUTO FEDERAL GOIANO DTI

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Existem diversas ferramentas on-line que unificam vários arquivos, em um único documento. Uma delas é o “ilove pdf”, disponível em: <https://www.ilovepdf.com/pt>
2. Além dos documentos, é preciso que o candidato imprima alguns formulários que devem ser preenchidos, assinados, escaneados e inseridos nos respectivos campos do formulário da matrícula.
3. Ao terminar o preenchimento do formulário de matrícula, o sistema irá gerar um número de solicitação para que o candidato acompanhe o status de sua matrícula.
4. Caso precise corrigir alguma informação, seja por preenchimento incorreto ou documento que esteja ilegível ou incorreto, o candidato receberá um e-mail para realizar a correção. Atenção! Fique atento ao prazo máximo para solicitar a matrícula e corrigir qualquer inconsistência, caso contrário perderá a vaga. Consulte O Cronograma de matrículas no início deste documento.
5. Se não receber e-mail, verifique, diariamente, na sua página se a sua solicitação mudou para “Aguardando correção de dados”. Desta forma, o candidato deverá fazer a correção necessária dentro do prazo.
6. Para fazer a correção, clique em IF GOIANO, “Serviços disponíveis” e clique no botão de “Serviços de matrícula”
7. Preencha os campos que ficaram apenas na cor vermelha no formulário. Corrigindo o texto ou anexando o documento correto, clique “enviar”.

8. É possível fazer mais de uma correção dos dados na solicitação até que ela seja atendida (dentro do prazo da matrícula e do recurso)

9. Realizada a correção, o status da solicitação ficará como “DADOS CORRIGIDOS”. O IF GOIANO fará a análise novamente do pedido de matrícula. Caso os dados estejam todos corretos, o status da solicitação mudará para “ATENDIDO”. Caso contrário, a matrícula mudará o status para “NÃO ATENDIDO”, indeferindo o pedido de matrícula.

Para se informar sobre os motivos do indeferimento da matrícula entre em contato em com o campus para o qual foi selecionado.

#### TUTORIAIS EM VÍDEO:

- 1) Abrir conta no gov.br: <https://www.youtube.com/watch?v=NgPDMOVbjqo&t=5s>
- 2) Matrícula pelo gov.br: <https://www.youtube.com/watch?v=P4SDdFGnjBk&t=4s>