



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ORIENTAÇÕES PARA MATRÍCULA GOV.BR – PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – IF GOIANO -2026/1

INFORMAÇÕES:

Os candidatos deverão verificar se seu nome está presente em cada uma das Chamadas, somente depois iniciar a matrícula pelo GOV.BR.

O prazo para envio de documentos pelo balcão digital inicia no dia 05 de dezembro de 2025 e encerra no dia 08 de dezembro de 2025.

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).

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); ou
- b. Declaração de Pertencimento Étnico - Indígena (Anexo VII)

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), 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)

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

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

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

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

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 no campus, 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), 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:

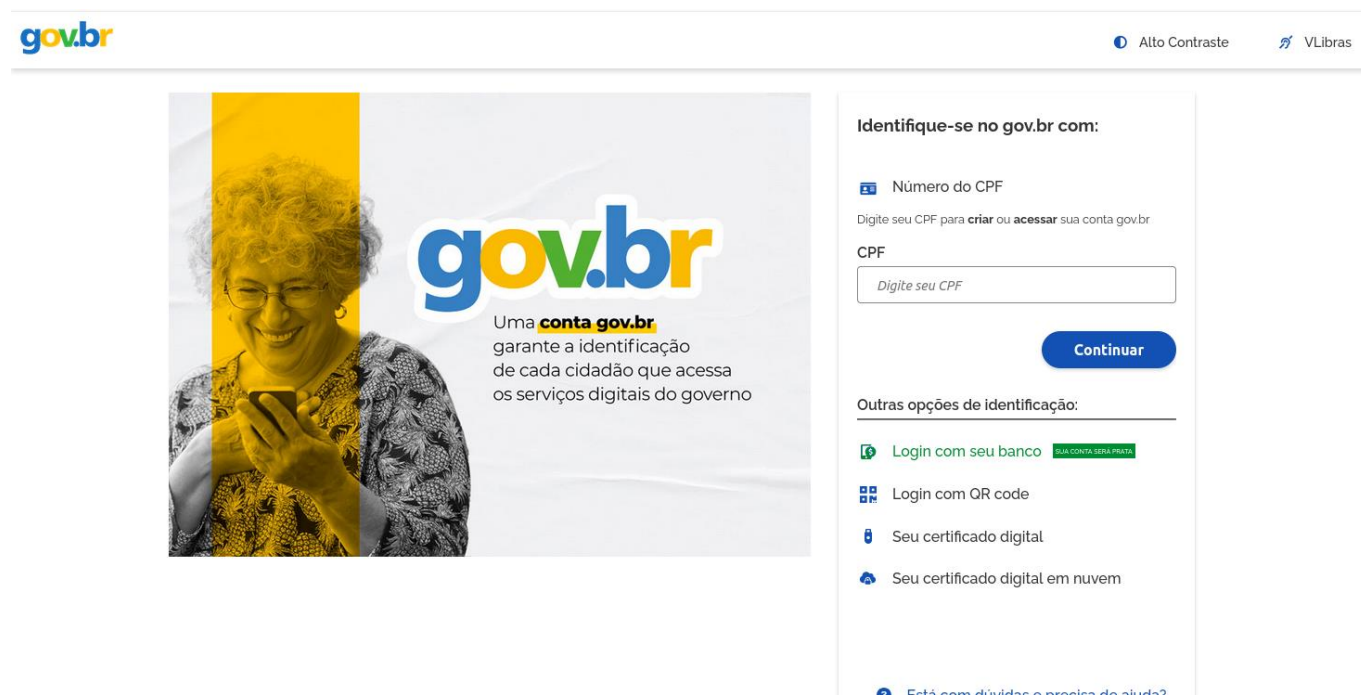
1º Passo: CLIQUE NO SERVIÇO: Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

The screenshot shows the gov.br portal. At the top, there's a navigation bar with 'gov.br' logo, links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade', a language dropdown set to 'PT', and a login button 'Entrar com gov.br'. Below this is a search bar with the placeholder 'O que você procura?'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano'. The title 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF-GOIANO)' is displayed. Below the title, it says 'Atualizado em 12/07/2021 11h28'. A section titled 'Carta de Serviços' contains the text: 'Mais informações sobre todos os serviços oferecidos por este órgão podem ser encontrados também em formato PDF.' Below this, there are three service cards. The first is 'Matricular em curso EaD' with the subtext 'Para todos'. The second is 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO' with the subtext 'Universidades e IFES'. The third card, which is highlighted with a red box, is 'Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO' with the subtext 'Permanência'.

2º Passo: Clique em INICIAR

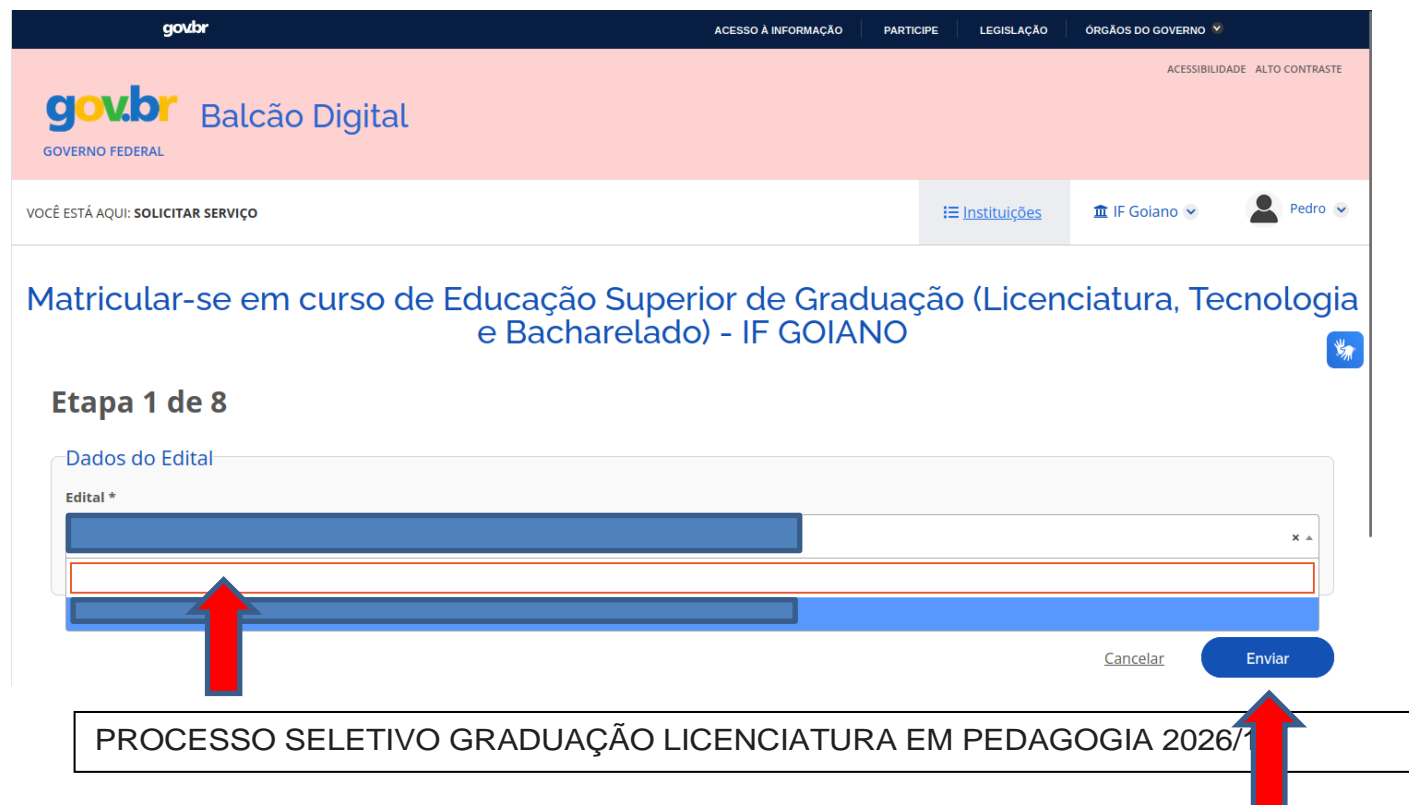
This screenshot shows the details of the service 'Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO'. The title is prominently displayed. To the right of the title is a green button labeled 'Iniciar', which is pointed to by a large red arrow. Below the title, it says 'Avaliação: Sem Avaliação' and 'Última Modificação: 19/08/2025'. There are social media sharing icons and a 'VLibras' accessibility icon. On the left, there are expandable sections: 'O que é?' (describing the course), 'Quem pode utilizar este serviço?', 'Etapas para a realização deste serviço', and 'Outras Informações'. On the right, there is a section titled 'SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ' which lists three related services: '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', and 'Matricular em curso EaD'.

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



The image shows the gov.br login interface. On the left, there is a banner with a woman smiling and holding a smartphone, with the text "gov.br Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, there is a login form titled "Identifique-se no gov.br com:". It includes a field for "Número do CPF" with a hint "Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br". Below this is a "CPF" field with the placeholder "Digite seu CPF" and a "Continuar" button. Underneath, there are "Outras opções de identificação:" including "Login com seu banco" (with a link "SUA CONTA SERÁ PRIORITÁRIA"), "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". At the bottom, there is a link "Está com dúvidas e precisa de ajuda?".

4º Passo: Selecione o Edital - PROCESSO SELETIVO GRADUAÇÃO LICENCIATURA EM PEDAGOGIA 2026/1



The image shows the gov.br Balcão Digital page. The header includes the gov.br logo, "Balcão Digital", and "GOVERNO FEDERAL". The navigation bar has links for "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO", and "ÓRGÃOS DO GOVERNO". The user is logged in as "Pedro" and is viewing the "Instituições" page. The main content area is titled "Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO". Below this, it says "Etapa 1 de 8". The "Dados do Edital" section has a dropdown menu for "Edital *". A red arrow points to the dropdown menu, and another red arrow points to the "Enviar" button. Below the form, there is a box containing the text "PROCESSO SELETIVO GRADUAÇÃO LICENCIATURA EM PEDAGOGIA 2026/1".

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

Formato: (XX) XXXXX-XXXX

Telefone Secundário

Formato: (XX) XXXXX-XXXX

Telefone do Responsável 1

Formato: (XX) XXXXX-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

GOVERNO FEDERAL

GOV.BR Balcão Digital

GOVERNO FEDERAL

VOCE 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

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

Não

Poder Público Responsável pelo Transporte Escolar

Tipo de Veículo Utilizado no Transporte Escolar

Informações sobre Saúde

Tipo Sanguíneo

O-

Cópia da Carteira de Vacinação

Browse... No file selected.

Limite: 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.

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

Histórico Escolar do Ensino Médio

Browse... No file selected.

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

Tradução Oficial do Documento, Caso Documento esteja em Língua estrangeira

Browse... No file selected.

Limite: 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 *	Estado Emissor *	Orgão Emissor *	Data de Emissão *
<input type="text" value="6663761"/>	<input type="text" value="Goiás"/>	<input type="text" value="SSP"/>	<input type="text" value="20/02/2015"/>
<div>Cópia do RG legível * <div><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div><div>Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.</div></div>			

Título de Eleitor

Título de Eleitor *	Zona *	Seção *	Data de Emissão *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Estado Emissor *	<div>Cópia do Título de Eleitor * <div><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div></div>		<div>Cópia de Quitação Eleitoral * <div><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div></div>

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 *	<div>Cópia da Carteira de Reservista * <div><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div><div>Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.</div></div>		

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	Matrícula	<div>Cópia da Certidão * <div><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div><div>Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.</div></div>
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	

[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) Indígena (Anexo VII do Edital)

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

Etapas 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 nesta etapa.

☒ Confirmo *



Anexo 1

Descrição 1

Documentos cotas raciais

Anexo 1

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

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

Anexo 2

Descrição 2

Documentos de renda familiar

Anexo 2

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)

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 nesta etapa.

☒ Confirmando *



Anexo 1

Descrição 1

Documentos cotas raciais

Anexo 1

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

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

Anexo 2

Descrição 2

Documentos de renda familiar

Anexo 2

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.

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

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

Etapas de 8 de 8

Declarações de Organização didática

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

1. Terei que frequentar as aulas presenciais, independente do turno, se assim a Instituição determinar;
2. Terei 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 IFGOIANO, 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 IFGOIANO, 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.

☐ Confirmo *



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.

☐ Confirmo *

Declaração de veracidade

Reconheço que as informações prestadas são verdadeiras.

☐ Confirmo *

Declaração de conclusão

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

☐ Confirmo *

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

Sucesso! Você acabou de criar com sucesso a sua solicitação em andamento. Analise.

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data de Situação	Descrição da Situação	Data da Descrição da Situação	Avaliação do Serviço
0000	Matrícula on-line curso de Educação Superior de Graduação Licenciatura Tecnologia e Bacharelado - IF GOIANO	02	Em andamento	27/06/2023	Cancelamento com sucesso. A sua solicitação está aguardando análise.	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 atendimento 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 **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 com o campus para o qual foi selecionado.