



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE Nº 29/2026-GR
EDITAL DE MATRÍCULA PARA PESSOAS APROVADAS NO PROCESSO DE INGRESSO 2026.2
2ª Retificação em 30 de agosto de 2026

1 O QUE É ESTE EDITAL?

Este Edital organiza o processo de matrícula de novos e novas estudantes nos cursos técnicos e de graduação do IFPE no segundo semestre de 2026.

1.1 COMO AS MATRÍCULAS SERÃO FEITAS?

As matrículas serão feitas apenas pela internet, por meio do link ingresso.ifpe.edu.br/inscricao/.

2 QUANDO SERÁ FEITA A MATRÍCULA?

As datas importantes do processo de matrícula estão disponíveis no ANEXO G deste Edital. O ANEXO G também informa as datas das reclassificações, que acontecerão em caso de haver vagas não preenchidas, a cada etapa de matrícula.

ATENÇÃO: As pessoas aprovadas devem enviar os documentos solicitados nas datas corretas. O envio fora do prazo elimina o candidato ou a candidata.

3 QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA?

Todas as pessoas aprovadas deverão apresentar os documentos listados abaixo em formato digital (escaneados ou fotografados em boa resolução). Todos os documentos devem estar legíveis, sem emendas ou rasuras.

- a) Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou declaração de união estável;
- b) Documento de identificação do candidato ou da candidata (conforme o subitem 3.1.1);
- c) Se o candidato ou a candidata for maior de 18 anos, comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral ou título de eleitor juntamente com os 2 (dois) últimos comprovantes de votação¹;
- d) Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino com idade superior a 18 anos e inferior a 45 anos);
- e) Documento de identificação da pessoa responsável legal de candidatos ou candidatas menores de 18 anos, conforme o subitem 3.1;
- f) Documento emitido por entidades credenciadas que atestem que a pessoa aprovada veio do campo (para cursos de vocação agrícola);
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida:

¹ O comprovante pode ser físico, solicitando diretamente ao Cartório Eleitoral, pelo do aplicativo e-Título; ou digital, acessando (tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

- para candidatos e candidatas aos cursos técnicos integrados e Proeja: certificado de conclusão do **ensino fundamental** e histórico escolar, ou declaração de conclusão contendo o carimbo da escola e da pessoa responsável pela declaração (apresentar juntamente com o ANEXO F devidamente preenchido);
- para candidatos e candidatas aos cursos técnicos subsequentes ou superiores: certificado de conclusão do **ensino médio** ou equivalente e histórico escolar, ou declaração de conclusão contendo o carimbo da escola e da pessoa responsável pela declaração (apresentar juntamente com o ANEXO F devidamente preenchido).

ATENÇÃO: quem apresentar a declaração de conclusão terá o prazo de até 30 dias para entregar o certificado de conclusão ou histórico escolar. Caso os documentos não sejam entregues no prazo, a matrícula será cancelada. O documento deve ser entregue ao setor de registro acadêmico do campus para o qual a pessoa foi aprovada, depois da efetivação da matrícula.

3.1 QUAIS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO SÃO VÁLIDOS?

São considerados documentos de identificação válidos:

- a) documentos expedidos pelas secretarias de segurança pública, pelas secretarias de defesa social, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
- b) Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- e) passaporte;
- f) carteiras expedidas por ordens ou conselhos consideradas documentos de identidade por Lei Federal.

3.1.1 NO CASO DE PESSOAS ESTRANGEIRAS, QUAIS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO SÃO VÁLIDOS?

São considerados documentos de identificação para pessoas estrangeiras:

- a) Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
- b) Carteira de Registro Nacional de Migrante (CRNM);
- c) agendamento para registro na Polícia Federal; e
- d) passaporte com visto ativo, constando as páginas de identificação do passaporte, do visto e do carimbo de entrada no país (exceto oriundos dos países que não exigem visto para ingressar no Brasil).

ATENÇÃO: Verifique se o seu documento de identificação apresentado tem seu número de CPF. Caso não tenha, o candidato ou a candidata deverá entregar documento emitido pela Receita Federal que comprove seu cadastro de pessoa física.

3.1.2 É POSSÍVEL APRESENTAR DOCUMENTOS NATOS DIGITAIS?

Sim. Os documentos natos digitais são aqueles criados de forma digital e podem ser usados por candidatos e candidatas. Eles deverão ter um código validador ou uma chave de validação que permita verificar a autenticidade do documento na página oficial da instituição que o emitiu. Todos os documentos natos digitais terão sua autenticidade verificada pelo IFPE.

3.2 O QUE FAZER SE A PESSOA TIVER ESTUDADO EM INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA?

Quem tiver estudado em instituição estrangeira deverá apresentar um documento a mais: a cópia digitalizada do comprovante de conclusão de escolaridade do ensino fundamental ou médio devidamente revalidado no Brasil.

Não será necessária a revalidação nos casos de comprovante de conclusão de estudos de nível médio não técnico realizado nos países integrantes do Mercosul.

O documento deverá ser apresentado traduzido para português com tradução juramentada.

ENTENDA: tradução juramentada é a tradução feita por profissional, credenciado pela Junta Comercial do seu estado. Ela é considerada uma tradução oficial, possui fé pública, e é reconhecida por cartórios e órgãos públicos. É uma garantia de que o texto não sofreu alterações e corresponde ao original.

3.3 PESSOAS APROVADAS NAS COTAS PRECISAM APRESENTAR ALGUMA OUTRA DOCUMENTAÇÃO?

Sim. Alguns documentos são necessários para garantir o acesso das pessoas às vagas reservadas para cotas. Eles devem ser incluídos no sistema no momento da matrícula.

3.3.1 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA TODAS AS PESSOAS QUE CONCORRERAM ÀS COTAS

Todas as pessoas que concorreram às cotas, independentemente do tipo, devem inserir no sistema a declaração de estudo integral em instituição da rede pública (ANEXO A).

3.3.2 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Quem optou por vaga reservada a pessoa com deficiência (PcD) deverá incluir no sistema o laudo médico emitido há, no máximo, doze meses da data da matrícula. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência clara ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

3.3.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA QUEM CONCORREU A COTAS POR RENDA

Essas vagas são destinadas a estudantes que venham de famílias com renda igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo por pessoa. Quem optou por concorrer a esse tipo de vaga deverá incluir no sistema os documentos listados a seguir.

- a) Formulário de Verificação de Renda devidamente preenchido (ANEXO B);
- b) Documentos de identificação dos membros da família, conforme o subitem 3.1;
- c) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se o candidato, a candidata ou membros da família forem casados, casadas ou tiverem união estável oficializada;
- d) Comprovante de Indicação do Número de Identificação Social – NIS (ficha espelho do Cadastro Único ou folha de resumo do Cadastro Único ou relatório sintético do Cadastro Único) — caso a pessoa seja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)

O QUE É RENDA FAMILIAR POR PESSOA?

É a soma de todas as rendas das pessoas que moram na sua casa dividida pelo total de pessoas na casa. Salários, pensões, aposentadorias e benefícios são exemplos de renda. Os rendimentos podem ser ganhos de modo formal ou informal. Esse cálculo precisa ser feito considerando, pelo menos, os três meses anteriores à data de inscrição nessa seleção.

Por exemplo: em uma família com três pessoas, a primeira ganha R\$ 2 mil reais por mês, a segunda ganha R\$ 1 mil reais por mês e a terceira não tem renda. A renda familiar mensal é R\$ 2 mil + R\$ 1 mil = R\$ 3 mil. A renda familiar por pessoa é R\$ 3 mil / 3 pessoas = R\$ 1 mil.

3.3.3.1 COMO SE ENQUADRAR NESSE TIPO DE COTA?

Para se enquadrar nesse tipo de cota, a pessoa aprovada precisa comprovar que possui uma renda familiar por pessoa inferior a um salário mínimo.

Essa comprovação pode ser feita com a apresentação:

- a) da inscrição do grupo familiar do candidato ou da candidata no CadÚnico. É preciso que o nome da pessoa inscrita esteja registrado no grupo familiar. Caso isso não aconteça, a inscrição do CadÚnico não serve para comprovar renda;
- b) dos três últimos comprovantes de pagamento de um desses benefícios sociais: Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC). É preciso que os comprovantes estejam no nome de um dos membros do grupo familiar, conforme informado no ANEXO B;
- c) dos últimos três contracheques de todas as pessoas maiores de 16 anos que têm renda formal no grupo familiar;
- d) de um dos documentos listados [AQUI](#).

A pessoa aprovada que não tiver como comprovar renda formal e nem se enquadrar em nenhum dos itens anteriores deverá preencher o ANEXO C.

3.4 O QUE PODE INVALIDAR A MATRÍCULA?

O envio de documentos em condições inadequadas pode invalidar a matrícula. Tenha atenção às condições não aceitas:

- I - Documento com divergência na identificação da pessoa;
- II - Documento digital que não permita verificação de autenticidade;
- III - Documento sem a assinatura de quem o emitiu, quando necessário (declaração de conclusão e histórico escolar, por exemplo);
- IV - Documento que tenha informações ilegíveis;
- V - Documento digitalizado parcialmente, que falta uma parte;
- VI - Documento inserido no lugar errado dentro do sistema;
- VII - Documento que tenha frente e verso e somente um lado seja anexado;
- VIII - Documento que precisa da assinatura do candidato, da candidata ou de responsável legal, e que não esteja assinado.

4 COMO ENVIAR OS DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA?

As pessoas aprovadas no processo de ingresso 2026.2 deverão anexar e enviar os documentos exigidos conforme a vaga para a qual foram aprovadas. Todos os documentos deverão ser enviados pelo sistema Ingresso (ingresso.ifpe.edu.br).

O sistema informará toda a documentação necessária conforme a vaga. O envio deve observar as datas e horários indicados no cronograma do **ANEXO G**.

Para acessar o sistema, a pessoa aprovada deverá fazer *login* no sistema utilizando o número do seu CPF.

4.1 QUAIS OS CUIDADOS NECESSÁRIOS AO ENVIAR OS DOCUMENTOS?

Confira se todos os seus documentos estão legíveis, sem emendas ou rasuras. Eles deverão ser incluídos no sistema em formato digital ou digitalizado, ter no máximo 25 MB de tamanho (cada um) e estar em formato PDF, JPG ou JPEG.

Certifique-se de que o documento está inserido no lugar correto. O envio de um documento no lugar de outro pode invalidar sua matrícula.

Por exemplo: no campo de envio do documento de identificação, a pessoa aprovada deve incluir apenas o documento de identificação. Ela não deve inserir nenhum outro tipo de documento diferente do solicitado.

Documentos que contenham informações na frente e no verso deverão ser digitalizados totalmente, incluindo os dois lados. Após a digitalização, junte os dois lados num arquivo único. Você pode utilizar aplicativos ou programas para lhe ajudar a fazer essa junção.

ATENÇÃO: Caso não tenha mais acesso ao e-mail cadastrado no sistema, a pessoa aprovada deverá cadastrar novo e-mail pelo endereço <https://atendimentoingresso.ifpe.edu.br/index.php?a=add>.

4.2 HAVERÁ ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA FAZER A MATRÍCULA?

O atendimento presencial não é obrigatório. Porém, os *campi* do IFPE poderão disponibilizar atendimento a pessoas que não tenham condições de fazer a inscrição *on-line*. Para saber se o *campus* para o qual você passou terá esse tipo de atendimento, entre em contato pelos telefones e e-mails disponíveis no ANEXO H.

Confira se o seu *campus* fará atendimento presencial para matrícula antes de sair de casa.

O atendimento presencial não significa que a matrícula será feita presencialmente. O processo de matrícula continuará sendo pelo sistema. O que poderá acontecer é um apoio presencial para realizar a matrícula *on-line*.

4.3 COMO SABER SE INSERI CORRETAMENTE OS DOCUMENTOS NO SISTEMA?

Ao preencher todos os campos, o sistema exibirá a seguinte mensagem: sua matrícula foi submetida para análise. O candidato ou candidata poderá ver o código de envio no sistema, que serve como comprovante. Essa informação certifica que todos os espaços para inclusão de documentos necessários foram preenchidos.

A pessoa aprovada deve estar sempre atenta para incluir os documentos corretos nos locais solicitados. Lembre-se que a inclusão de documentos errados pode invalidar sua matrícula.

Leia todas as informações do sistema com calma e com cuidado. Preencha cada campo com o documento correspondente para não correr qualquer tipo de risco.

5 ETAPA DE VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (PARA PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)

Esta é uma etapa destinada a pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas que concorrerem às vagas dos códigos LB_PPI, LI_PPI, LB_Q e LI_Q.

Serão realizadas três tipos de verificação:

- uma voltada a pessoas pretas e pardas;
- outra voltada a pessoas indígenas;
- e outra a pessoas quilombolas.

A seguir cada tipo será explicado.

5.1 VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS

A autodeclaração de pessoas pretas e pardas (códigos LB_PPI e LI_PPI) será verificada com base em suas características físicas (fenótipo), como cor da pele, cabelo e traços do rosto. Essa verificação é feita por uma banca, que analisará um vídeo enviado pelo candidato ou pela candidata.

O vídeo enviado precisa mostrar:

1. A pessoa de frente para a câmera por 3 segundos;
2. Depois, a pessoa dizendo com clareza (alto e pausadamente):

“Eu, (seu nome completo), CPF (número do CPF), candidato ou candidata do Processo de Ingresso - Entrada 2026.2 do IFPE, me autodeclaro como pessoa preta ou parda.”

A gravação do vídeo também deve seguir algumas regras, com o objetivo de garantir as condições adequadas para análise por parte da banca.

5.1.1 REGRAS PARA A GRAVAÇÃO DO VÍDEO

- Escolha um lugar bem iluminado, de preferência com luz natural e fundo neutro;
- Não use acessórios na cabeça ou pescoço (boné, lenço, óculos escuros etc.);
- Não use maquiagem ou filtros;
- Não edite o vídeo;
- Grave com a melhor qualidade de imagem possível;
- Grave o vídeo mostrando desde a altura da cintura até um pouco acima da cabeça;
- O vídeo deve ter até 25 MB e estar nos formatos MP4 ou MOV;
- Pessoas surdas ou com deficiência auditiva podem usar Libras (Língua Brasileira de Sinais) no vídeo.

5.2 VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS INDÍGENAS

A verificação da autodeclaração de candidatos ou candidatas indígenas (códigos LB_PPI e LI_PPI) é realizada pelas comissões por meio da análise de documentos.

O candidato ou a candidata deve apresentar:

- Registro Administrativo de Nascimento de Indígena - RANI, emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai;

Se não tiver o RANI, o candidato ou a candidata pode apresentar:

- Reconhecimento de Identidade Indígena (ANEXO J), com:
 - Autodeclaração e Consciência de Identidade Indígena (assinada pelo candidato ou candidata);

- Declaração de Reconhecimento (assinada pelo cacique ou liderança da sua comunidade).

5.3 VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

Uma comissão irá avaliar a autodeclaração de pessoas quilombolas por meio da certidão de autodefinição. (códigos LB_Q e LI_Q)

- Certidão de autodefinição de comunidade quilombola expedida pela Fundação Cultural Palmares, que pode ser obtida por meio do site gov.br/pt-br/servicos/obter-certidao-de-autodefinicao-de-comunidade-remanescente-de-quilombo.

O candidato ou a candidata deverá apresentar ainda:

- Declaração de reconhecimento de candidato ou candidata quilombola, composto por uma autodeclaração e declaração de pertencimento e de residência em comunidade quilombola assinadas por lideranças reconhecidas (ANEXO K).

5.4 ENVIO DAS INFORMAÇÕES

O envio do conteúdo exigido para a etapa de verificação étnico-racial é obrigatório e deve ser feito por meio do sistema Ingresso (<https://ingresso.ifpe.edu.br/>). Os conteúdos devem ser enviados no mesmo período da documentação para matrícula, conforme o ANEXO G.

Confira na tabela abaixo todo o conteúdo que deve ser enviado por cada grupo.

Grupo	O candidato ou a candidata deve enviar
Pessoa preta ou parda	a) vídeo com a autodeclaração (ver subitens 5.1 e 5.1.1); b) documento de identificação (frente e verso); e c) formulário de autodeclaração (ANEXO L);
Indígena	a) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou Reconhecimento de Identidade Indígena (ANEXO J); b) documento de identificação (frente e verso); e c) formulário de autodeclaração (ANEXO L).
Quilombola	a) certidão de autodefinição expedida pela Fundação Cultural Palmares e Declaração de Reconhecimento de Candidato ou Candidata Quilombola (ANEXO K); b) documento de identificação (frente e verso); e c) formulário de autodeclaração (ANEXO L).

O candidato, a candidata ou o responsável legal deve autorizar o uso de imagem e som para a etapa de verificação e para a análise de eventuais recursos.

5.4.1 CUIDADOS NECESSÁRIOS COM OS DOCUMENTOS ENVIADOS

Todos os documentos anexados deverão estar digitalizados ou fotografados de forma completa (frente e verso). Não digitalize ou fotografe apenas uma parte do documento.

Os arquivos devem estar legíveis e salvos nos formatos PDF, JPEG, JPG e PNG, com tamanho máximo de 5MB. As declarações e formulários precisam estar preenchidos e assinados.

5.5 COMO SERÁ FEITA A VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Uma comissão formada por três pessoas fará a verificação. Elas avaliarão os seguintes critérios:

- Para pessoas pretas e pardas, será usado apenas o critério fenotípico com base no vídeo enviado;
- Para pessoas indígenas e quilombolas, a comissão vai analisar os documentos exigidos nos subitens 5.2 e 5.3.

As decisões da comissão serão tomadas por maioria e terão parecer sigiloso, conforme as leis de proteção de dados.

Registros ou resultados de outras seleções ou processos não serão aceitos na etapa de verificação étnico-racial. Da mesma forma, somente serão aceitos documentos solicitados neste edital.

Na verificação de pessoas pretas e pardas, as características fenotípicas serão consideradas, a partir dos arquivos listados nos subitens 5.1 e 5.1.1.

Já na verificação de pessoas indígenas ou quilombolas, serão avaliados apenas os documentos listados nos subitens 5.2 e 5.3.

5.6 RESULTADOS E RECURSOS DA VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

5.6.1 RESULTADO PRELIMINAR DA VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

O resultado preliminar da verificação será divulgado no Portal do IFPE (portal.ifpe.edu.br).

Confira na tabela abaixo os resultados possíveis da etapa de verificação étnico-racial e o nome correspondente na lista divulgada.

Resultado da verificação	Situação disponível na lista divulgada	Concorre às cotas étnico-raciais?
Autodeclaração confirmada	Apto	Sim, e também às vagas da ampla concorrência
Autodeclaração não confirmada por avaliação da comissão	Não Apto	Não, mas continua concorrendo às vagas da ampla concorrência
Candidato ou candidata não enviou os documentos para verificação	Não Apto – Não participou do procedimento	Não, mas continua concorrendo às vagas da ampla concorrência

5.6.2 RECURSO DA VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Entenda:

Recurso é o pedido para revisar um resultado da seleção quando o candidato ou a candidata acredita que houve algum erro na análise.

Quem tiver a autodeclaração não confirmada poderá entrar com recurso pela área do candidato. Lá também estará disponível o motivo da não confirmação. Uma nova comissão, diferente da primeira, será formada para analisar o recurso.

O recurso deve ser feito pelo candidato, pela candidata ou por seu responsável legal, com justificativas. Novos vídeos ou documentos não serão aceitos nessa etapa. Recursos fora do prazo ou enviados por outro meio serão recusados.

A comissão que avaliará o recurso irá analisar o conteúdo anteriormente enviado pela pessoa inscrita, como também os argumentos apresentados. O conteúdo está detalhado no subitem 5.4 deste edital. Após o resultado desta análise, não poderá mais haver recursos.

5.6.3 RESULTADO FINAL DA VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

O resultado final será publicado no sistema Ingresso (ingresso.ifpe.edu.br), conforme o cronograma. Esse resultado será definitivo e não poderá ser contestado.

Quem não tiver a autodeclaração confirmada na etapa de verificação étnico-racial, deixará de concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas. Porém, continuará concorrendo às outras vagas a que tiver direito.

6 COMO SERÁ FEITA A CONVOCAÇÃO DAS PESSOAS APROVADAS PARA A MATRÍCULA?

As pessoas aprovadas no Processo de Ingresso 2026.2 serão convocadas para a matrícula. A lista com os nomes dessas pessoas foi divulgada por um documento chamado Resultado Final da Seleção. Esse documento está publicado no Portal do IFPE (portal.ifpe.edu.br).

6.1 O QUE DEVO FAZER EM CASO DE APROVAÇÃO

As pessoas aprovadas deverão acessar o sistema Ingresso (ingresso.ifpe.edu.br) e incluir os documentos exigidos para o tipo de vaga para a qual foram aprovadas. Essa convocação é a Chamada Regular.

6.2 QUEM NÃO FOI CONVOCADO NA CHAMADA REGULAR AINDA TEM CHANCE DE APROVAÇÃO?

Sim. Caso as vagas não sejam preenchidas na Chamada Regular, o IFPE convocará as próximas pessoas classificáveis da lista, obedecendo a ordem de classificação.

As pessoas que não enviarem os documentos necessários na data correta e estiverem na ampla concorrência estarão desclassificadas² do processo. Caso concorram a cotas, poderão ainda ser incluídas em listas de reclassificação da ampla concorrência.

6.3 O QUE É CONVOCAÇÃO GERAL ?

A convocação geral é uma forma de chamada quando o curso não resta mais nenhum ou poucos candidato/as na lista de classificação e o curso ainda apresenta vagas ociosas.

Neste caso o Campus que optar realizar um convocação geral todos os candidatos serão convocados na ampla concorrência e aqueles que constarem na convocação poderão enviar suas documentações para análise.

Os cursos que tiverem candidato na lista e que ainda não tenham sido convocados, maior que a quantidade de vagas a ser preenchida, constarão na lista de convocação como Remanejados e terão prioridade na efetivação da matrícula. Os demais candidatos constarão como Apto para enviar documentação para análise.

² O candidato ou a candidata nessa situação só terá possibilidade de convocação caso todas as pessoas da lista tenham sido convocadas e, ainda assim, restem vagas.

Os candidatos que tiverem sua documentação aceita mas que não estiverem dentro das posições das vagas a serem preenchidas, constarão no resultado final como LISTA DE ESPERA(aguardando vaga).

O candidato na situação LISTA DE ESPERA(aguardando vaga) não tem a garantia da vaga.

6.4 COMO SABER SE MINHA MATRÍCULA DEU CERTO?

O candidato ou a candidata saberá que a sua matrícula deu certo quando sua situação constar como **“EFETIVADA”** no resultado final das matrículas, que será publicada ao final de cada chamada. Nessa etapa não haverá mais recurso.

Para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas será necessário ter sua condição considerada APTA na etapa de verificação étnico-racial.

6.5 COMO FUNCIONA O PROCESSO DE MATRÍCULA NAS DISCIPLINAS DO PRIMEIRO SEMESTRE?

As pessoas aprovadas no Processo de Ingresso 2026.2 serão matriculadas compulsoriamente em todas as disciplinas do 1º período letivo do curso, conforme previsto na Organização Acadêmica Institucional do IFPE. Dessa forma, será obrigatório cursar todo o 1º período. Qualquer situação diferente terá que ser aprovada pela Direção-Geral do campus.

6.6 COMO ACESSAR O SISTEMA ACADÊMICO PELA PRIMEIRA VEZ?

As pessoas aprovadas no Processo de Ingresso 2026.2 deverão aceitar o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais no IFPE quando acessarem o sistema acadêmico pela primeira vez. Elas deverão aceitar também o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais no IFPE. O texto desse documento é apresentado no ANEXO I. Estudantes menores de idade, deverão ser autorizados pela pessoa responsável legalmente por meio do módulo pais de aluno.

7 RECURSO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Quem tiver algum problema com a análise dos documentos poderá entrar com recurso após a divulgação do resultado preliminar, de acordo com as datas do ANEXO G. Os recursos serão feitos exclusivamente pelo sistema Ingresso (ingresso.ifpe.edu.br).

As pessoas que estiverem problemas com documentos constarão como “não efetivadas” no sistema. Lá também estará disponível a informação de quais arquivos não foram aceitos. Também poderá ser vista a observação da comissão avaliadora.

Quando a chamada realizada for do tipo convocação geral no resultado preliminar os candidatos que tiverem as documentações analisadas e aceitas, constarão como “DOCUMENTO ANALISADO - AGUARDANDO VAGA” os que tiverem pendências constarão como NÃO EFETIVADAS e poderão enviar recurso para correção.

7.1 COMO FAZER PARA CORRIGIR DOCUMENTOS ERRADOS?

O candidato ou a candidata poderá corrigir as pendências clicando em “recurso” e reenviando os documentos que tiveram problemas.

IMPORTANTE: todos os documentos que apresentaram problemas devem ser anexados em arquivo único e enviados pelo sistema Ingresso (ingresso.ifpe.edu.br).

Quem não tiver enviado algum dos documentos necessários constará no resultado preliminar como “NÃO EFETIVADO POR FALTA”. Nesse caso, não há possibilidade de recurso.

8 TAMBÉM É IMPORTANTE SABER

8.1 EM CASO DE DÚVIDAS

As pessoas que tiverem dúvidas ou que precisarem de informações adicionais ou esclarecimentos podem entrar em contato com cada campus pelos telefones e e-mails disponíveis no ANEXO H.

8.2 RESPONSABILIDADE E CONCORDÂNCIA

Os candidatos e as candidatas assumem a responsabilidade pelas informações fornecidas, além de aceitar e concordar com os termos deste edital.

O candidato ou a candidata que se participa desta seleção aceita todas as condições previstas neste edital e nos outros instrumentos reguladores. A pessoa aprovada ou quem se responsabiliza por ela legalmente não poderá alegar desconhecimento dessas regras.

8.3 É POSSÍVEL FAZER MAIS DE UM CURSO NO IFPE AO MESMO TEMPO?

Sim. O estudante ou a estudante poderá manter dois vínculos em cursos do IFPE, desde que sejam de níveis de ensino diferentes ou de aprofundamento (pós-graduação).

8.4 É POSSÍVEL CURSAR DUAS GRADUAÇÕES EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS AO MESMO TEMPO?

Não. Mesmo em instituições públicas diferentes, a ocupação de duas vagas em cursos de graduação é proibida³. Uma pessoa só pode cursar duas graduações ao mesmo tempo se pelo menos uma delas for em uma instituição privada.

8.5 HAVERÁ AULAS AOS SÁBADOS?

Estudantes dos cursos do IFPE poderão ter aulas aos sábados, nos turnos da manhã ou da tarde.

8.6 OS CURSOS OFERTADOS PODERÃO SER CANCELADOS?

Sim. O IFPE poderá cancelar a oferta de cursos em duas situações:

- a) caso o número de inscrições seja inferior ao total de vagas disponibilizadas para a unidade/modalidade/curso/turno; ou
- b) caso o número de matrículas efetivadas seja inferior a 70% das vagas oferecidas para o curso.

Se o curso não for ofertado por esses motivos, os candidatos e as candidatas poderão escolher outro curso, conforme as orientações fornecidas pela Direção-Geral do Campus para o qual se inscreveu.

8.7 ESTUDANTE QUE TIVER SIDO DESLIGADO OU DESLIGADA DO IFPE POR PROCESSO DISCIPLINAR PODERÁ FAZER SUA MATRÍCULA?

Não. Quem já tiver sido estudante do IFPE e tiver sido desligado ou desligada da instituição por meio de processo disciplinar discente não poderá realizar matrícula.

³ De acordo com a Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, é proibido uma mesma pessoa ocupar ao mesmo tempo duas vagas em cursos de graduação de instituições públicas.

8.8 ATÉ QUANDO PODEM SER FEITAS NOVAS RECLASSIFICAÇÕES PELO CAMPUS?

Cada campus pode fazer novas reclassificações até preencher todas as vagas ou até atingir 25% da carga-horária do semestre letivo.

8.9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Instruções e editais complementares relacionados a esta seleção serão incorporados a este edital. Os casos não previstos por este edital serão julgados pela Direção-Geral de cada campus.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR

(assinado eletronicamente)
MAGADÃ MARINHO ROCHA DE LIRA

ANEXO A– DECLARAÇÃO DE ESTUDO INTEGRAL EM INSTITUIÇÃO DA REDE PÚBLICA

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, inscrito/a no Processo de Ingresso 2026.2 do IFPE – *Campus*/Polo EaD _____, **DECLARO**, para fins de atendimento ao requisito de aluno COTISTA, conforme disposto na Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação, na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, no Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, e nos editais do Processo de Ingresso 2026.2, ter cursado **TODOS** o ENSINO _____ (**FUNDAMENTAL OU MÉDIO**, conforme o caso) em **ESCOLA PÚBLICA** (municipal, estadual ou federal).

Atenção

- **Ensino fundamental:** 1ª a 8ª série ou 1º ao 9º ano e supletivos.
- **Ensino médio:** 1º ao 3º ano (após ter concluído o ensino fundamental) e supletivos.

DECLARO, ainda, ter ciência ainda de que, após a matrícula, o IFPE procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos aprovados, e que a constatação de quaisquer irregularidades implicará desclassificação e consequente cancelamento da matrícula, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, inclusive em âmbito penal, conforme prevê o art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

As informações prestadas neste documento são de inteira responsabilidade do/a declarante ou do/a responsável legal (em caso de estudante menor de idade).

_____, ____/____/20____

Assinatura do/a declarante ou
Responsável legal (em caso de estudante menor de idade)

ANEXO B – FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RENDA

Nome do/a candidato/a: _____

Endereço: _____

RG: _____ CPF: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

RENDA FAMILIAR BRUTA	
----------------------	--

RENDA FAMILIAR <i>PER CAPITA</i>	
----------------------------------	--

TABELA NÚCLEO FAMILIAR

Nº	NOME	GRAU DE PARENTESCO

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a declarante ou
responsável (em caso de estudante menor de idade)

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração) portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____, declaro que recebo em torno de R\$ _____ mensais, referente ao trabalho de _____ (informar a atividade exercida) no ano de 2026.

Declaro, ainda, ter inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicará medidas judiciais.

Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a declarante ou
responsável (em caso de estudante menor de idade)

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA FINANCEIRA

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____, declaro que não exerci nenhum tipo de atividade remunerada no _____ ano de _____ 2026, sendo dependente financeiramente de _____, que é _____ (informar grau de parentesco da pessoa), sendo portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____.

Declaro, ainda, ter inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicará medidas judiciais.

Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a declarante ou
responsável (em caso de estudante menor de idade)

ANEXO E – DECLARAÇÃO DE NÃO CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

Eu, _____
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador/a do RG nº _____ e
inscrito/a no CPF sob o nº _____, declaro que não concluí o ensino médio ou equivalente.

Declaro, ainda, ter inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicará medidas judiciais.

Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a declarante ou
responsável (em caso de estudante menor de idade)

ANEXO F – TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS REGRAS DE MATRÍCULA CONDICIONAL

Eu, _____, portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____, inscrito/a no Processo de Ingresso 2026.2 do IFPE – *Campus/Polo EaD* _____, DECLARO ter ciência de que:

- a) o Edital de Matrícula do Processo de Ingresso 2026.2, em seu **subitem 4.1, alíneas “b” e “c”** (conforme o caso), permite a apresentação da Declaração de Conclusão com validade para 30 (trinta) dias;
- b) após a matrícula, o IFPE procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos aprovados, e a constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação e o consequente cancelamento da matrícula do/a aluno/a, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, conforme o **subitem 8.4** do Edital de Matrícula do Processo de Ingresso 2026.2;
- c) a NÃO ENTREGA do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou do Certificado de Conclusão do Ensino médio ou equivalente, conforme o caso, e do Histórico Escolar em até 30 (trinta) dias após a entrega da Declaração de Conclusão, conforme as **alíneas “b” e “c” do subitem 4.1**, acarretará o cancelamento automático da matrícula condicional realizada, desobrigando o IFPE de qualquer comunicação.

As informações prestadas neste documento são de inteira responsabilidade do/a declarante ou responsável legal (em caso de estudante menor de idade).

_____, ____/____/20____.

Assinatura do/a declarante ou responsável legal
(em caso de o/a aluno/a ser menor de idade)

Identidade nº _____

ANEXO G – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE MATRÍCULA DOS CAMPI

VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL E ANÁLISE DOCUMENTAL 2026.2

CHAMADA REGULAR		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 1 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	6/7/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	8 a 13/7/2026 (Da 0h do dia 8/7 até as 18h do dia 13/7)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	14/7/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	15 e 16/7/2026 (Da 0h do dia 15/7 até as 23h59 do dia 16/7)
	Divulgação da Lista final da verificação	20/7/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	8 a 13/7/2026 (Da 0h do dia 8/7 até as 18h do dia 13/7)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	14/7/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	15 e 16/7/2026 (Da 0h do dia 15/7 até as 23h59 do dia 16/7)
	Divulgação da Lista final da análise documental	20/7/2026

CHAMADA 1 (1ª RECLASSIFICAÇÃO)

ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 2 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	20/7/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	21 a 23/7/2026 (Das 0h do dia 21/7 até as 23h59 do dia 23/7)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	27/7/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	28 e 29/7/2026 (Das 0h do dia 28/7 até as 23h59 do dia 29/7)
	Divulgação da Lista final da verificação	31/07/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	21 a 23/7/2026 (Das 0h do dia 21/7 até as 23h59 do dia 23/7)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	27/7/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	28 e 29/7/2026 (Das 0h do dia 28/7 até as 23h59 do dia 29/7)
	Divulgação da Lista final da análise documental	31/07/2026

CHAMADA 2 (2ª RECLASSIFICAÇÃO)

ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 2 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	31/7/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	1/8 a 3/8/2026 (Da 0h do dia 1/8 até as 23h59 do dia 3/8)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	5/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	6 e 7/8/2026 (Da 0h do dia 6/7 até as 23h59 do dia 7/8)
	Divulgação da Lista final da verificação	11/8/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	31/7 a 3/8/2026 (Da 0h do dia 31/7 até as 23h59 do dia 3/8)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	5/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	6 e 7/8/2026 (Da 0h do dia 6/7 até as 23h59 do dia 7/8)
	Divulgação da Lista final da análise documental	11/8/2026

CHAMADA 3 (3ª RECLASSIFICAÇÃO)

ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 2 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	11/8/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	12 a 14/8/2026 (Da 0h do dia 12/8 até as 23h59 do dia 14/8)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	17/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	18/8/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 18/8)
	Divulgação da Lista final da verificação	20/8/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	12 a 14/8/2026 (Da 0h do dia 12/8 até as 23h59 do dia 14/8)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	17/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	18/8/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 18/8)
	Divulgação da Lista final da análise documental	20/8/2026

CHAMADA 4 (4ª RECLASSIFICAÇÃO)

ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 2 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	20/8/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	21 a 24/8/2026 (Da 0h do dia 21/8 até as 23h59 do dia 24/8)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	26/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	27/8/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 27/8)
	Divulgação da Lista final da verificação	31/8/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	21 a 24/8/2026 (Da 0h do dia 21/8 até as 23h59 do dia 24/8)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	26/8/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	27/8/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 27/8)
	Divulgação da Lista final da análise documental	31/8/2026

CHAMADA 5 (5ª RECLASSIFICAÇÃO) - CONVOCAÇÃO GERAL* (Campi: Abreu e Lima; Cabo de Santo Agostinho; Garanhuns; Igarassu; Ipojuca; Igarassu; Palmares; Paulista; Pesqueira; Recife)		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
CONVOCATÓRIA	Divulgação dos convocados da Chamada 5 (para matrícula e verificação da autodeclaração de pertencimento étnico-racial)	31/8/2026
VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL (preto, pardo, indígena ou quilombola).	Envio do conteúdo para verificação	01 a 04/9/2026 (Da 0h do dia 01/9 até as 23h59 do dia 04/9)
	Divulgação da Lista preliminar da verificação	09/9/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da verificação	10/9/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 10/9)
	Divulgação da Lista final da verificação	11/9/2026
MATRÍCULA	Envio da documentação obrigatória para matrícula	01 a 04/9/2026 (Da 0h do dia 01/9 até as 23h59 do dia 04/9)
	Divulgação da Lista preliminar da análise documental	09/9/2026
	Apresentação de recurso referente a lista preliminar da análise documental	10/9/2026 (Da 0h até as 23h59 do dia 10/9)
	Divulgação da Lista final da análise documental	11/9/2026

* O campus Recife adotará a chamada na forma de convocação geral apenas para os cursos **Técnico em Saneamento e Técnico em Telecomunicações**, os demais, serão convocados normalmente a quantidade de candidatos exata das vagas que faltam ser preenchidas.

* O campus Cabo de Santo Agostinho realizará a chamada na forma de convocação geral apenas para os cursos **Técnico em Guia de Turismo**

PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS 2º SEMESTRE LETIVO DE 2026			
CAMPUS/POLO	DATA	CAMPUS/POLO	DATA
<i>Campus</i> Abreu e Lima	06/08/2026	<i>Campus</i> Jaboatão dos Guararapes	04/08/2026
<i>Campus</i> Afogados da Ingazeira	–	<i>Campus</i> Olinda	12/08/2026
<i>Campus</i> Barreiros	29/07/2026	<i>Campus</i> Paulista	06/08/2026
<i>Campus</i> Belo Jardim	29/07/2026	<i>Campus</i> Palmares	21/07/2026
<i>Campus</i> Cabo de Santo Agostinho	17/08/2026	<i>Campus</i> Pesqueira	30/07/2026
<i>Campus</i> Caruaru	27/07/2026	<i>Campus</i> Recife	09/09/2026
<i>Campus</i> Garanhuns	03/08/2026	<i>Campus</i> Vitória de Santo Antão	05/08/2026
<i>Campus</i> Igarassu	13/08/2026	-	-
<i>Campus</i> Ipojuca	17/08/2026	-	-

ANEXO H – INFORMAÇÕES PARA CONTATO SOBRE MATRÍCULA

CAMPUS/POLO EAD	CURSOS	E-MAIL DE CONTATO	TELEFONE / CELULAR	HORÁRIO ATENDIMENTO
ABREU E LIMA	Todos os cursos/modalidades	matriculas@abreuelima.ifpe.edu.br	–	9h às 12h / 13h às 17h
AFOGADOS DA INGAZEIRA	Todos os cursos/modalidades	matriculas@afogados.ifpe.edu.br	(87) 9 9961-4157 (apenas ligação)	8h às 12h / 13h às 17h
BARREIROS	Todos os cursos/modalidades	cre@barreiros.ifpe.edu.br	<u>(81) 9 8344 3301</u> (apenas Whatsapp)	8h às 12h / 13h às 17h
BELO JARDIM	Cursos técnicos	matricula.tecnico@belojardim.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
	Cursos superiores	matricula.superior@belojardim.ifpe.edu.br		
CABO DE SANTO AGOSTINHO	Cursos técnicos	crad@cabo.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
	Cursos superiores	secretaria.academica@cabo.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
CARUARU	Técnico em Edificações	edif.matricula@caruaru.ifpe.edu.br	81 98944-5954	9h às 12h / 14h às 17h
	Técnico em Mecatrônica	meca.matricula@caruaru.ifpe.edu.br	81 98944-5954	9h às 12h / 14h às 17h
	Técnico em Segurança do Trabalho	seg.matricula@caruaru.ifpe.edu.br	81 98944-5954	9h às 12h / 14h às 17h
	Engenharia Mecânica	secretaria.engmecanica@caruaru.ifpe.edu.br	81 98944-5954	9h às 12h / 14h às 17h
GARANHUNS	Todos os cursos/modalidades	crat@garanhuns.ifpe.edu.br	(87) 9 3300-9740 (apenas ligação)	8h às 22h
IGARASSU	Todos os cursos/modalidades	cvest@igarassu.ifpe.edu.br	(81) 9 8173-2446 (apenas WhatsApp)	8h às 12h / 13h às 17h
IPOJUCA	Todos os cursos/modalidades	siad@ipojuca.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
JABOATÃO DOS GUARARAPES	Todos os cursos/modalidades	matricula@jaboatao.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h

OLINDA	Todos os cursos/modalidades	matricula@olinda.ifpe.edu.br	(81) 9 8163-1205 (apenas WhatsApp)	8h às 12h / 13h às 17h
PAULISTA	Todos os cursos/modalidades	cradt@paulista.ifpe.edu.br		8h às 12h / 13h às 17h
PALMARES	Todos os cursos/modalidades	cradt@palmares.ifpe.edu.br	(81) 9 7332-6731	8h às 12h / 13h às 17h/ 18h às 21h
PESQUEIRA	Todos os cursos/modalidades	cres@pesqueira.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
RECIFE	Todos os cursos/modalidades	apoio.dgca@recife.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	Cursos Integrados, Subsequentes e Proeja	cre@vitoria.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h
	Cursos Superiores	scg@vitoria.ifpe.edu.br	-	8h às 12h / 13h às 17h

ANEXO I – TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual eu, doravante denominado TITULAR, ou meu Representante Legal (caso menor de 18 anos), concordo com o tratamento de meus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Ao aceitar o presente termo, o TITULAR, ou seu Representante Legal, consente e concorda que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), inscrito no CNPJ sob o nº 10.767.239/0001-45, autarquia federal com sede na Rua Professor Luís Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife/PE, doravante denominada CONTROLADOR, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento desses dados, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

1. Dados Pessoais Utilizados

O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados do Titular:

- Dados pessoais fornecidos na matrícula e/ou cadastro funcional, além de eventuais alterações posteriores;
- Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Controlador;
- Imagem e/ou voz em contexto acadêmico;
- Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador;
- Dados biométricos.

2. Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais terá as seguintes finalidades:

- Possibilitar que o Controlador divulgue dados do Titular em listagens, resultados, comprovações e apurações de documentos no decorrer do processo;
- Garantir a identificação e o contato com o Titular para fins de relacionamento acadêmico;
- Para uso em divulgação de notícias no portal e/ou nas redes sociais da Instituição (Reitoria/*Campi*/EaD);
- Promover a segurança no acesso e permanência do Titular nos espaços físicos da Instituição.

3. Compartilhamento de Dados

O CONTROLADOR 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 13.709/2018](#).

4. Segurança dos Dados

O CONTROLADOR é responsável pelas medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da [Lei nº 13.709/2018](#), o CONTROLADOR comunicará ao TITULAR e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao TITULAR.

5. Direitos do Titular

Conforme o art.18 da [Lei nº 13.709/2018](#), o TITULAR dos dados pessoais tem direito a obter do CONTROLADOR, em relação aos dados do TITULAR por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I - confirmação da existência de tratamento; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do TITULAR, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o CONTROLADOR realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da [Lei nº 13.709/2018](#).

5.1 Direito de Revogação do Consentimento

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador. A não assinatura implica no não consentimento para tratamento de dados pessoais. O não consentimento do Titular para tratamento de dados pelo IFPE, em consonância à Lei 13.709/2018, não anula seu direito à matrícula e aos direitos e deveres decorrentes desta. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Controlador continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular A partir da eliminação dos dados pessoais.

6. Término do Tratamento dos Dados

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido. O Titular poderá solicitar, a qualquer momento, a eliminação de seus dados pessoais não anonimizados, via e-mail ou correspondência ao Controlador. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Controlador continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular A partir da eliminação dos dados pessoais.

ANEXO J – DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE IDENTIDADE INDÍGENA

AUTODECLARAÇÃO E CONSCIÊNCIA DE IDENTIDADE INDÍGENA

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, portador/a do RG nº _____, DECLARO que sou indígena, pertencente à etnia indígena _____, e resido na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, próxima ao município _____, estado _____.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao/à candidato/a indígena no processo ingresso IFPE 2026.2. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a candidato/a ou responsável legal (se menor de 18 anos)

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO

A liderança comunitária abaixo identificada, da etnia indígena _____, DECLARA, para fins de concessão do direito à vaga reservada no concurso seletivo regido pelo Edital REI/IFPE nº 15/2026, que o/a candidato/a _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, é indígena pertencente à etnia indígena _____, residente na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, próxima ao município _____, estado _____.

Por ser expressão da verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

CACIQUE OU LIDERANÇA EQUIVALENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

ANEXO K – DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CANDIDATO/A QUILOMBOLA

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, portador/a do RG nº _____, DECLARO que sou quilombola de comunidade identitária tradicional pertencente ao quilombo _____ e resido nesta comunidade quilombola/identitária tradicional, localizada no município de _____, estado _____. DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao/à candidato/a quilombola no processo ingresso IFPE 2026.2. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a candidato/a ou responsável legal (se menor de 18 anos)

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO E DE RESIDÊNCIA EM COMUNIDADE QUILOMBOLA

A comunidade quilombola ou comunidade identitária tradicional _____ DECLARA, para fins de concessão do direito à vaga reservada no processo seletivo regido pelo Edital REI/IFPE nº 15/2026, que o/a candidato/a _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, é reconhecido/a como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com esta comunidade, localizada no município de _____, estado _____. Por ser expressão da verdade, firmo e dato a presente declaração.

Identificação de representante da comunidade:

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Entidade: _____

Cargo ocupado: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do/a declarante

ANEXO L – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA O PROCEDIMENTO DE AFERIÇÃO (PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, data de nascimento ____/____/____, candidato/a do processo ingresso IFPE 2026.2, regido pelo Edital REI/IFPE nº 15/2026, ao curso _____, do Campus _____, nº de inscrição _____, autodeclaro-me _____ (preto/a, pardo/a, indígena, quilombola). Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeito/a às sanções descritas abaixo e poderei perder, a qualquer tempo, o vínculo com a instituição.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do/a candidato/a ou responsável legal (se menor de 18 anos)
Identidade nº _____

ATENÇÃO:

– Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal)

Falsidade ideológica. Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

– Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação

Art. 9º A prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimentos que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.