

SISU+ 2026 — PROCESSO SELETIVO COMPLEMENTAR

**Orientações, Procedimentos e Cronograma Interno de Pré-Matrícula
Chamada Regular (CR) · Lista de Espera (LE) · Lista de Remanescentes (LR)**

IFCE – Campus Fortaleza

O procedimento de pré-matrícula do Sisu+ 2026 (Processo Seletivo Complementar), disciplinado pelo Edital nº 09/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE, realizar-se-á **exclusivamente por meio eletrônico**, para os Cursos de Licenciatura em Física, Licenciatura em Matemática e Licenciatura em Teatro.

Dessa forma, os candidatos interessados em concorrer às vagas dos cursos de graduação do IFCE – Campus Fortaleza, em conformidade com o Termo Aditivo ao Termo de Adesão ao Sisu 2026, deverão **obrigatoriamente realizar o envio (upload)** da documentação exigida na plataforma digital institucional, disponível no endereço: <https://sites.google.com/ifce.edu.br/pr-matriculaon-line> (<https://sites.google.com/ifce.edu.br/pr-matriculaon-line>).

A participação no processo seletivo e a disputa pelas vagas dependem diretamente do **envio correto da documentação dentro dos prazos estipulados no cronograma interno**.

A ocupação das vagas observará rigorosamente a seguinte ordem de precedência, de modo a garantir a segurança jurídica e a isonomia do processo:

1. **Chamada Regular (CR)**: os candidatos convocados nesta fase têm **prioridade** e ocuparão as vagas inicialmente disponíveis. O período de pré-matrícula da Chamada Regular está definido no Cronograma Interno e ocorrerá **antes do início da Lista de Espera**.
2. **Lista de Espera (LE)**: os candidatos da Lista de Espera concorrerão de forma subsequente, em período próprio a ser divulgado no Cronograma Interno, **restrita às vagas remanescentes (ociosas)**, decorrentes de indeferimento de documentação incompleta ou irregular, indeferimento nas reservas de vaga (cotas raciais, renda ou pessoa com deficiência) ou de omissão na entrega de documentação exigida dentro do período estabelecido no cronograma.

⚠ Importante: o envio da documentação no prazo correto é **obrigatório para cada categoria**, conforme o período que lhe for aplicável no Cronograma Interno. Os candidatos da Chamada Regular e os da Lista de Espera possuem **prazos distintos e não simultâneos**; cada candidato deverá observar exclusivamente o período correspondente à sua categoria. O **não cumprimento dos prazos estipulados** ou a não regularização de pendências acarretará a **preclusão do direito do candidato**, impedindo sua continuidade no certame e viabilizando a convocação do candidato subsequente.

O IFCE – Campus Fortaleza orienta que os candidatos **acompanhem diariamente os canais oficiais e a plataforma digital**. O desconhecimento dos prazos, a falta de regularização de pendências ou eventuais falhas técnicas de acesso **não isentam o candidato de seu dever de vigilância**. A rigidez quanto aos prazos visa a garantir a transparência, a isonomia e a celeridade que regem o devido processo legal acadêmico.

1. A PRÉ-MATRÍCULA E SUAS ETAPAS

A pré-matrícula é o ato administrativo inicial, de **caráter condicional e provisório**, realizado pelo candidato classificado ou classificável em processo seletivo, mediante o qual manifesta sua intenção de ocupar a vaga e inicia o processo de comprovação documental.

A pré-matrícula **não gera vínculo acadêmico formal** com a instituição. Trata-se de uma etapa obrigatória e prévia à matrícula, destinada à verificação da autenticidade dos documentos apresentados e ao cumprimento dos requisitos legais e editalícios (como perfil socioeconômico, cotas etc.).

A **omissão, o envio extemporâneo ou a constatação de inconsistência documental importará na perda do direito à vaga**, em estrita observância aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório (Edital).

A pré-matrícula compreende três fases ou etapas distintas e sequenciais do processo seletivo:

- **Etapa 1:** ocupação das vagas pelas pessoas candidatas **APROVADAS**, de acordo com a modalidade de concorrência (Ampla Concorrência e Reserva de Vaga). Corresponde à **Chamada Regular (CR)**.
- **Etapa 2:** ocupação das vagas pelas pessoas candidatas **CLASSIFICÁVEIS** (pode ser preenchida pela própria modalidade de concorrência ou por meio de remanejamento de vagas, de acordo com o § 1º do art. 3º da Lei nº 14.723/2023). Corresponde à **Lista de Espera (LE)**, que ocorrerá em momento posterior à conclusão da Etapa 1, conforme cronograma a ser divulgado.
- **Etapa 3:** ocupação das vagas pelas pessoas candidatas **CLASSIFICÁVEIS REMANESCENTES** (serão preenchidas caso ainda existam vagas. Geralmente essa etapa ocorre após a primeira semana de aula do semestre). Corresponde à **Lista de Remanescentes (LR)**.

A ocupação de vaga somente ocorrerá mediante a **existência de vagas ociosas** que possam surgir da etapa 1 e, assim, sucessivamente.

2. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, DOS REQUISITOS TÉCNICOS DE ENVIO E DA IDENTIFICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

Em estrita observância ao item 8 do Edital nº 09/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE, a pré-matrícula exige a apresentação de documentação específica, dividida entre os documentos comuns a todos os candidatos e aqueles exigidos exclusivamente dos candidatos optantes pela reserva de vagas (cotas).

Para garantir a hígidez e a celeridade da análise, o envio dos arquivos na plataforma digital deve obedecer rigorosamente aos seguintes requisitos técnicos:

- **Formato e Legibilidade:** os documentos devem ser digitalizados em **formato PDF**, contendo frente e verso (quando aplicável). É imperativo que os arquivos sejam **perfeitamente legíveis e isentos de rasuras**.
- **Limite de Tamanho (Regra Geral):** cada arquivo PDF **não poderá exceder o tamanho máximo de 1 MB** (um megabyte).

- **Exceções de Tamanho (Foto e Renda):** para a foto 3x4 e para os formulários de informação e comprovação de renda, o limite de tamanho é ampliado para **até 10 MB** (dez megabytes) por arquivo.
- **Formatos de Imagem (Foto 3x4):** excepcionalmente para a foto 3x4, além do formato PDF, serão aceitos os formatos de imagem **JPG ou PNG**.

Os candidatos da Lista de Espera podem aparecer classificados **simultaneamente em mais de uma modalidade de concorrência** — tanto na Ampla Concorrência (AC) quanto em diferentes modalidades de reserva de vagas, conforme seu perfil socioeconômico e as opções indicadas no ato da inscrição.

Nesse caso, o candidato deverá identificar em qual modalidade de concorrência (ampla concorrência ou reservas de vaga) foi **efetivamente melhor classificado**. Somente a documentação específica da modalidade deverá ser enviada na plataforma digital.

⚠ **Atenção:** O envio de documentação referente a **outra modalidade de concorrência diversa daquela em que o candidato obteve a melhor classificação** poderá gerar inconsistência e acarretar o **indeferimento da pré-matrícula**.

3. DA ANÁLISE PELA COMISSÃO INTERNA, DA VERACIDADE DOCUMENTAL E DAS SANÇÕES

Toda a documentação prevista no instrumento convocatório será criteriosamente avaliada por uma **Comissão Interna de Processo Seletivo**, colegiado designado para conduzir e fiscalizar todas as fases da pré-matrícula, em observância ao princípio administrativo da colegialidade.

A Coordenadoria de Controle Acadêmico, por intermédio da referida Comissão, adverte que a **apresentação de documentos falsos ou adulterados constitui grave infração** que macula a fé pública e a lisura do certame. Tal irregularidade importará no **imediato indeferimento da pré-matrícula**, sem prejuízo da **responsabilização do candidato nas esferas administrativa, cível e criminal**.

Em estrita observância ao princípio da autotutela administrativa, que faculta à Administração a anulação de seus atos viciados, caso a fraude ou inconsistência seja constatada *a posteriori* — ainda que após a efetivação da matrícula e o início do vínculo acadêmico —, a **matrícula será anulada compulsoriamente**, garantidos, contudo, o contraditório e a ampla defesa.

4. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA CANDIDATOS DE RESERVA DE VAGAS

Em estrita observância à Lei nº 12.711/2012 e às políticas de ações afirmativas da Instituição, os candidatos optantes pela reserva de vagas deverão submeter-se a procedimentos específicos de aferição, cujas diretrizes seguem abaixo. Os procedimentos descritos nesta seção aplicam-se à Chamada Regular e, em momento posterior, à Lista de Espera, cada qual dentro do período que lhe for designado no Cronograma Interno.

4.1. Da Aferição de Heteroidentificação (Cotas Raciais – LB_PPI e LI_PPI)

Todos os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, convocados para ocupação de vaga por meio da Chamada Regular ou da Lista de Espera, deverão submeter-se ao **procedimento de heteroidentificação** perante a Comissão Local de Heteroidentificação (CLH). A aferição constitui **etapa obrigatória** do processo seletivo, e a sua não realização, bem como o indeferimento pela Comissão, implicará a **perda da vaga**, com a imediata convocação do candidato subsequente.

Inicialmente, serão submetidos à aferição todos os candidatos da **Chamada Regular** que ocuparem vaga. Para os candidatos da **Lista de Espera**, a aferição ocorrerá em momento posterior, a ser oportunamente divulgado no site da pré-matrícula.

Os candidatos deverão atentar-se ao Cronograma Interno para conferir as datas, horários e demais informações relativas às atividades de aferição de heteroidentificação, sendo de sua **exclusiva responsabilidade o acompanhamento desses prazos**.

4.1.1. Do Recurso contra o Indeferimento da Aferição de Heteroidentificação

O candidato que tiver seu resultado indeferido pela Comissão Local de Heteroidentificação (CLH) poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Interno, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das datas e horários fixados para essa finalidade.

O recurso deverá ser encaminhado **exclusivamente** por meio do e-mail recurso.cotas@fortaleza.ifce.edu.br, dentro do período estipulado, **não sendo aceitas interposições realizadas por outros canais, fora do prazo ou após o seu encerramento**.

O recurso será analisado por instância recursal, cuja decisão terá **caráter terminativo no âmbito administrativo**. O resultado da análise será divulgado conforme datas previstas no Cronograma Interno, no site da pré-matrícula.

4.2. Da Análise de Renda Familiar Per Capita (LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP)

Os candidatos optantes pela reserva de vagas com critério de renda deverão **acompanhar diariamente o status de sua análise na plataforma digital**, dentro do período correspondente à sua categoria (Chamada Regular ou Lista de Espera), conforme o Cronograma Interno. Caso a documentação seja indeferida ou considerada insuficiente, será aberto **período específico de regularização**, durante o qual o candidato deverá inserir a documentação complementar ou substitutiva.

⚠ Atenção: o candidato que **não acompanhar a análise e perder o prazo de regularização será considerado omissor**, o que acarretará o **indeferimento definitivo de sua pré-matrícula**.

4.3. Da Análise de Pessoa com Deficiência (LB_PcD e LI_PcD)

Os candidatos que concorreram na condição de Pessoa com Deficiência deverão, igualmente, acompanhar a análise da documentação na plataforma digital, dentro do período correspondente à sua categoria (Chamada

Regular ou Lista de Espera), conforme o Cronograma Interno. Em caso de indeferimento ou pendência, será disponibilizado **período de regularização** para apresentação de documentação complementar ou, quando for o caso, para realização de perícia médica.

⚠ Atenção: aplicam-se aqui as mesmas regras de dever de vigilância estabelecidas para a análise de renda. A **ausência de regularização no prazo estipulado implicará a perda da vaga**.

4.4. Link para Consulta da Situação de Aferição de Heteroidentificação, de Renda e de Pessoa com Deficiência

Os candidatos da Chamada Regular (CR) e da Lista de Espera (LE) poderão acompanhar o resultado da aferição de heteroidentificação, bem como da análise de sua documentação de renda e de Pessoa com Deficiência, por meio do link <https://sites.google.com/ifce.edu.br/pr-matriculao-line/sisu/sisu-2026-2> (<https://sites.google.com/ifce.edu.br/pr-matriculao-line/sisu/sisu-2026-2>).

5. DA CONVOCAÇÃO DA LISTA DE REMANESCENTES

As pessoas candidatas constantes na Lista de Espera que não forem selecionadas, conforme o item 10 do Edital, continuarão concorrendo às possíveis vagas remanescentes do curso para o qual manifestaram interesse.

Para manifestar interesse pelas vagas remanescentes, a pessoa candidata deverá **signalizar sua vontade de participar dessa 3ª etapa**. No momento do preenchimento do formulário, haverá uma seção denominada "**Manifestação de interesse em vaga remanescente**", na qual será indagada sobre o interesse em participar da Lista de Remanescentes.

Com base na lista, observando a reserva de vagas e obedecendo à classificação, serão realizadas as convocações por meio de contato oficial pelo e-mail cca.fortal@ifce.edu.br. A pessoa candidata será informada quanto ao surgimento da vaga e às condições de acesso às atividades de ensino.

A documentação enviada pelo candidato durante a etapa de pré-matrícula da Lista de Espera será **aproveitada para fins de análise** na Lista de Remanescentes, não sendo necessário novo envio. Caso seja identificada ausência ou insuficiência documental, o candidato será notificado pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) e terá prazo definido no contato para apresentação da documentação complementar exigida.

Em caso de não interesse na vaga, o candidato deverá formalizar sua desistência, por e-mail, em até **24 horas** após o contato da Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA). A ausência de resposta dentro deste prazo será considerada **desistência formal**, resultando na convocação do próximo candidato da lista.

A inclusão do nome na lista de candidatos às vagas remanescentes confere apenas **expectativa de direito à vaga**. A efetivação da matrícula ou do registro acadêmico está condicionada à existência de vaga e ao cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

As convocações por e-mail ocorrerão **após a primeira semana de aula do semestre 2026.2.**

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Coordenadoria de Controle Acadêmico reforça que o Cronograma Interno é instrumento de ordenação procedimental e de segurança jurídica. A **observância rigorosa dos prazos não é mera formalidade burocrática**, mas condição essencial para a validade do ato de pré-matrícula.

A Instituição recomenda que os candidatos:

- **imprimam o Cronograma** e o mantenham em local visível;
- **configurem lembretes** em seus dispositivos móveis para cada prazo crítico;
- **acompanhem diariamente os canais oficiais**, especialmente nos períodos de envio de documentação e de regularização de pendências;
- **não deixem para a última hora o envio de documentos**, a fim de evitar falhas técnicas ou imprevistos que possam comprometer sua vaga.

Dúvidas e informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail cca.fortal@ifce.edu.br, pelos telefones **(85) 3307-3660 / 3307-3661** ou pelos canais oficiais do IFCE – Campus Fortaleza.

IFCE – Campus Fortaleza
Coordenadoria de Controle Acadêmico