

PROCESSO SELETIVO 2026.2 · PRÉ-MATRÍCULA

Orientações, Procedimentos e Cronograma Interno de Pré-Matrícula

Cursos Técnicos Subsequentes e Especialização Técnica de Nível Médio — leia com atenção os prazos e as regras antes de enviar sua documentação.

Edital nº 7/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE

Edital nº 8/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE

Ordem de precedência Etapas Documentação Análise e sanções Reserva de vagas Vagas remanescentes

O procedimento de pré-matrícula dos Cursos Técnicos Subsequentes e da Especialização Técnica, referente ao **Processo Seletivo 2026.2** do IFCE — Campus Fortaleza, realizar-se-á **exclusivamente por meio eletrônico**, para os seguintes cursos:

Cursos Técnicos Subsequentes (Edital nº 7/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE)

- Edificações
- Eletrotécnica
- Guia de Turismo
- Instrumento Musical
- Manutenção Automotiva
- Mecânica Industrial
- Segurança do Trabalho

Especialização Técnica de Nível Médio (Edital nº 8/2026-DI/PROEN/REITORIA-IFCE)

- Eficiência Energética em Edificações

Os candidatos interessados deverão obrigatoriamente realizar o **envio (upload)** da documentação exigida na plataforma digital institucional: sites.google.com/ifce.edu.br/pr-matriculaon-line.

A PARTICIPAÇÃO DEPENDE DISSO

A disputa pelas vagas depende **diretamente** do envio correto da documentação **dentro do prazo** estipulado no cronograma interno.

§ Ordem de precedência das vagas

A ocupação das vagas observará rigorosamente a seguinte ordem, para garantir segurança jurídica e isonomia:

Aprovados

Têm **prioridade** e ocuparão as vagas inicialmente disponíveis: candidatos na situação "**Classificado**" (ocupou vaga) e "**Classificados em vaga remanejada**" (ocuparam vaga em outra modalidade de concorrência).

Lista de Espera

Concorrem de forma **subsequente** às vagas remanescentes (ociosas), decorrentes de indeferimento de documentação, indeferimento de cotas, ou omissão de envio dentro do prazo.

O período de pré-matrícula para **Aprovados** e **Lista de Espera** é **simultâneo**: **11/07/2026 a 14/07/2026**.

⚠ IMPORTANTE

O envio da documentação no prazo correto é **obrigatório para ambas as categorias**, que deverão observar o mesmo período de envio: **11/07/2026 a 14/07/2026**. O não cumprimento acarretará a **preclusão do direito** do candidato, impedindo sua continuidade no certame.

O IFCE — Campus Fortaleza orienta o **acompanhamento diário** dos canais oficiais e da plataforma digital. Desconhecimento de prazos e falhas técnicas **não isentam** o candidato do dever de vigilância.

1 A pré-matrícula e suas etapas

Ato administrativo **condicional e provisório** — não gera vínculo acadêmico formal. A omissão, o envio extemporâneo ou a inconsistência documental importa na **perda do direito à vaga**.

1

Ocupação pelas pessoas candidatas **Aprovadas**, conforme a modalidade de concorrência (Ampla Concorrência e Reserva de Vaga).

2 **Ocupação pelas pessoas candidatas** da **Lista de Espera**, na própria modalidade de concorrência ou por remanejamento de vagas (§ 1º, art. 3º, Lei nº 14.723/2023).

3 **Ocupação pelas pessoas candidatas** da **Lista de Espera Remanescente** — geralmente após a **primeira semana de aula** do semestre.

2 Documentação, requisitos técnicos e modalidade de concorrência

Documentação dividida entre documentos comuns e os exigidos exclusivamente de candidatos optantes pela reserva de vagas (cotas).

Formato e legibilidade

PDF, frente e verso, perfeitamente legível e sem rasuras.

Limite geral até 1 MB

por arquivo PDF.

Exceção — foto 3×4 e renda até 10 MB

por arquivo.

Formatos de imagem (foto 3×4)

PDF, JPG ou PNG.

As pessoas candidatas da **Lista de Espera** podem aparecer classificadas em **mais de uma modalidade** de concorrência. Nesse caso, deve-se identificar a modalidade de **melhor classificação** e enviar apenas a documentação correspondente a ela.

⚠ ATENÇÃO

Enviar documentação de modalidade **diversa** daquela em que obteve a melhor classificação pode gerar **indeferimento** da pré-matrícula.

3 Análise pela Comissão Interna, veracidade documental e sanções

Toda documentação é avaliada por uma **Comissão Interna de Processo Seletivo**.

FRAUDE DOCUMENTAL

Documentos **falsos ou adulterados** geram indeferimento imediato, além de responsabilização **administrativa, cível e criminal**. A matrícula pode ser **anulada**

mesmo após efetivada, caso a fraude seja constatada posteriormente (garantidos contraditório e ampla defesa).

4 Comprovação de requisitos — reserva de vagas

Aplica-se, de forma unificada, às categorias **Aprovados** e **Lista de Espera** (Lei nº 12.711/2012).

4.1 Análise de renda familiar per capita (LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP)

Acompanhamento diário obrigatório, dentro do período **11/07/2026 a 14/07/2026**.

⚠ ATENÇÃO

Perder o prazo de regularização acarreta **indeferimento definitivo** da pré-matrícula.

4.2 Análise de Pessoa com Deficiência (LB_PcD, LI_PcD)

Mesmo período de acompanhamento: **11/07/2026 a 14/07/2026**. Em caso de pendência, haverá período de regularização, inclusive para perícia médica.

4.3 Link para consulta da análise

Pessoas candidatas **Aprovadas** e **da Lista de Espera** podem acompanhar o resultado pelo mesmo link da plataforma digital.

5 Convocação para vagas remanescentes

As pessoas candidatas **da Lista de Espera** não selecionadas continuam concorrendo às vagas remanescentes, mediante **manifestação de interesse** no formulário de pré-matrícula.

Convocações por e-mail oficial: **cca.fortal@ifce.edu.br**. Documentação já enviada será reaproveitada — **não é necessário novo envio**, salvo pendências.

⚠ PRAZO DE RESPOSTA

Desistência deve ser formalizada por e-mail em até **24 horas** após o contato da CCA. A ausência de resposta é considerada **desistência formal**.

A inclusão na lista de vagas remanescentes confere apenas **expectativa de direito**. As convocações ocorrem após a **1ª semana de aula** do semestre 2026.2.

6 Cronograma interno de pré-matrícula

Publicação

ATIVIDADE	DATA
Publicação das Orientações, Procedimentos e Cronograma Interno	08/07/2026

Etapas 1 e 2 — Aprovados / Lista de Espera

ATIVIDADE	DATA
Envio da documentação obrigatória de pré-matrícula (AC e Reserva de Vagas)	11/07/2026 (0:00) a 14/07/2026 (23:59) — horário de Brasília
Análise da documentação geral e específica (renda e Pessoa com Deficiência)	13/07 a 16/07/2026
Envio de documentação para regularização de pendências	20/07 a 21/07/2026
Divulgação do resultado parcial da análise de pendências	22/07/2026
Recurso contra o resultado parcial	24/07/2026
Divulgação do resultado do recurso	28/07/2026
Divulgação do resultado final — candidatos que ocuparam vaga	30/07/2026

Etapa 3 — Lista de Espera Remanescente

ATIVIDADE	DATA
Início das convocações por e-mail (vagas remanescentes)	Após a 1ª semana de aula do semestre 2026.2
Prazo para manifestação de desistência	Até 24h após contato da CCA
Início do semestre 2026.2 (previsão)	03/08/2026

Observações gerais

- Pessoas candidatas **da Lista de Espera Remanescente** : **não é necessário novo envio** de documentação, salvo notificação da CCA.
- Alterações de prazo serão divulgadas **exclusivamente** pelos canais oficiais do IFCE e pela plataforma digital.
- A pessoa candidata é **responsável pelo acompanhamento** do cronograma — desconhecer os prazos não isenta das consequências previstas nos editais.

7 Disposições finais

O Cronograma Interno é instrumento de **segurança jurídica**. A observância do prazo não é mera formalidade — é **condição essencial** para a validade da pré-matrícula.

A Instituição recomenda:

- Imprimir o cronograma e mantê-lo em local visível;
- Configurar lembretes para o prazo crítico de **11/07/2026 a 14/07/2026** ;
- Acompanhar diariamente os canais oficiais, especialmente durante envio de documentos e regularização de pendências;
- **Não deixar para a última hora** o envio de documentos.

☒ Prazos e datas ☐ Limites técnicos / Lista de Espera ☐ Contato

Dúvidas e informações adicionais

IFCE — Campus Fortaleza · Coordenadoria de Controle Acadêmico

✉ cca.ortal@ifce.edu.br

☎ (85) 3307-3660

☎ (85) 3307-3661