



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

**Edital de Matrícula nº 02, de 26 de janeiro de 2026**

**Curso Técnico de Nível Médio Integrado ao Técnico em Alimentos**  
**Edital nº 33/2025**

O Diretor Geral do *Campus* Petrolina Zona Rural do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 9.394/96 (LDB), torna público o edital de matrícula para o curso técnico de nível médio em Alimentos referente ao edital nº 33/2025, para ingresso no 1º semestre de 2026.

**1. Da Matrícula – preenchimento do formulário *on-line* e envio da documentação básica.**

**1.1** A matrícula será realizada de **forma online** através de formulário.

**Observação:** o candidato que tiver dificuldades em preencher de forma online, no período de matrícula, o Campus disponibilizará atendimento presencial e orientações necessárias, conforme horário de atendimento no **Anexo III**. Nesse caso, levar toda documentação digitalizada em um pendrive para facilitar.

Campus	Link para o formulário de matrícula
1. Campus Petrolina Zona Rural	<a href="https://forms.gle/SmRRYAttiz8URH4P6">https://forms.gle/SmRRYAttiz8URH4P6</a>

**1.2** Para realizar a matrícula *on-line*, o candidato deverá ter uma conta de *e-mail* válida no *Google* (ex: *Gmail*) para enviar os documentos solicitados.

**1.3** Os documentos a serem enviados precisam estar inteiramente legíveis e deverão ser digitalizados integralmente (frente e verso) e estar em formato PDF ou JPEG com tamanho máximo de 10 MB; para tanto, é recomendado o uso de computadores em vez de dispositivos móveis.

**1.4** O IF Sertão PE, não se responsabiliza por informações incompletas, nem por documentos corrompidos ou ilegíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de matrícula e o envio de todos os documentos nos padrões estabelecidos pela instituição.

**1.5** A realização da matrícula *on-line* assegura o direito à vaga ofertada no âmbito do Processo Seletivo, se o candidato atender a todos os requisitos exigidos para tal.

**1.6** Candidatos menores de 18 anos deverão informar essa condição no formulário de matrícula e anexar documento oficial com foto de um responsável legal (pais, tutores ou quem detém a guarda) para que a matrícula seja efetivada.

**1.7** O resultado da matrícula online será divulgado conforme cronograma constante no item 6.

**2. Da Documentação**

**2.1. Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado e PROEJA**

- ✓ Histórico escolar e certificado de conclusão do ensino fundamental (ficha 18 ou equivalente) ou Declaração de Conclusão de Curso para alunos não Cotistas, se não tiver o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

histórico escolar no ato da matrícula (histórico escolar definitivo deve ser enviado para a Secretaria no prazo de 30 dias);

- ✓ Documento de Identificação oficial com foto do estudante;
- ✓ Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- ✓ CPF;
- ✓ Título Eleitoral, para maiores de 18 anos;
- ✓ Comprovante de quitação eleitoral (certidão de quitação eleitoral disponível no link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante(s) de votação da última eleição), para maiores de 18 anos;
- ✓ Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – só para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos;
- ✓ Comprovante de residência atualizado (Ex: conta de água, luz, telefone);
- ✓ 01 imagem 3x4 (recente);
- ✓ Outros documentos solicitados no formulário de matrícula.

**2.2** Na condição de matrícula realizada por **PROCURAÇÃO**, o procurador legalmente constituído deverá apresentar, além da procuração, documento oficial de identificação com foto. No caso de pai e/ou mãe, curador ou tutor ou representante legal, será necessária apenas apresentação de documentação oficial com foto.

**2.3** O candidato aprovado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), deverá anexar, no ato de matrícula, além dos documentos citados no subitem 2.1 a título de comprovação para exercício do direito ao ingresso por esta cota, o Laudo Médico, indicando o tipo, grau ou nível de necessidade, com referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doença (CID) – a deficiência mencionada deverá estar abrangida pelos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ou da Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

**2.4** Poderá ser concedido prazo de até 30 dias corridos para envio de documentação pessoal a contar da data da matrícula, constante no item 3, que não tenha sido possível apresentar na data estabelecida no calendário de matrícula. O documento faltante deverá ser enviado posteriormente para o e-mail da secretaria do campus em que a matrícula foi efetuada. O estudante que não cumprir o prazo poderá ser desvinculado do curso.

**2.5** O candidato que necessitar de prazo adicional para envio de documentos deverá, no ato da matrícula, preencher o Termo de Compromisso, Anexo I deste edital, e anexar ao formulário de matrícula do Google Forms, no local em que seria anexado o documento faltante.

**2.6** São considerados documentos oficiais com foto Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006 (crachá de servidor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

público municipal, distrital, estadual, federal e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário).

### 3. Do Resultado da matrícula

**3.1** Será divulgado o resultado da matrícula, conforme cronograma constante no item 6.

**3.2** Após a publicação dos dois remanejamentos, caso haja vagas, será feita a chamada nominal para preenchimento das vagas ociosas, conforme cronograma constante no item 6.

**3.3** Cada etapa de matrícula será publicada na página no endereço: <https://ifsertaope.edu.br/zonarural/editais/edital-no-33-2025-selecao-para-o-curso-medio-integrado-em-alimentos/>, a lista de matrículas efetuadas, com prazo para interposição de recursos para matrículas indeferidas conforme cronograma constante no item 6.

**3.4** Os recursos serão requeridos, nos prazos estabelecidos no calendário de matrículas, através do link disponibilizado junto com o resultado da matrícula. Em caso de matrícula **indeferida** (não aceitação da matrícula) por motivo do preenchimento errado do formulário, não envio de documento ou envio incorreto de documentação, o candidato deverá também fazer o ajuste no formulário e/ou anexar os documentos necessários, de modo correto durante o período de recursos.

**3.5** Recomenda-se que os candidatos fiquem atentos ao *e-mail* cadastrado no ato da matrícula *on-line* para possível contato da instituição.

### 4. Da matrícula dos Remanejamentos

**4.1** A divulgação dos remanejamentos e as matrículas serão realizadas conforme regras estabelecidas neste edital e nas datas definidas no calendário de matrículas conforme item 6.

### 5. Da Matrícula

**5.1** O candidato classificado deverá ficar atento aos prazos estabelecidos pelo calendário de matrícula do Campus para o qual concorreu, conforme cronograma dos item 6.

**5.2** O aluno menor de 18 anos deverá, no ato da matrícula, entregar o Termo de Autorização para criação de e-mail acadêmico, conforme Anexo II deste edital.

### 6. CRONOGRAMA

#### 6.1 MATRÍCULA ON-LINE - Médio Integrado

Matrícula Online (chamada regular)	26 a 28/01/2026
Divulgação do Resultado da matrícula	30/01/2026
Recurso contra Resultado da matrícula (Formulário específico para o recurso)	30/01 a 01/02/2026
Resultado dos Recursos	02/02/2026
Divulgação Primeiro Remanejamento	02/02/2026
Matrícula do Primeiro Remanejamento (Online)	02 a 03/02/2026
Divulgação do Resultado da matrícula do Primeiro Remanejamento	04/02/2026



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

Recurso contra Resultado da matrícula do Primeiro Remanejamento	04 a 05/02/2026
Resultado do recurso	06/02/2026

## **7. Disposições Finais**

**7.1.** A qualquer tempo, o IF Sertão PE procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos classificados. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do aluno, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**7.2.** A qualquer o momento, o IF Sertão PE poderá solicitar a apresentação dos originais e a entrega dos documentos físicos exigidos para a matrícula. A documentação deverá ser apresentada à Coordenação de Controle Acadêmico do campus em que o candidato se matriculou.

**7.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção/Departamento de Ensino e Coordenação de Controle Acadêmico.

Petrolina, 26 de janeiro de 2026.

**Vitor Prates Lorenzo**  
**Diretor-geral do campus Petrolina Zona Rural**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ aluno(a) matriculado(a)  
no Curso de \_\_\_\_\_ comprometo-me a trazer no prazo de 60  
(sessenta) dias os documentos abaixo relacionados;

---

---

---

---

Estou ciente de que o não cumprimento deste acordo no prazo estipulado acarretará no cancelamento da matrícula em caráter definitivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou do responsável legal



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

**ANEXO II**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DE ALUNO MENOR DE 18 ANOS**  
**GOOGLE FOR EDUCATION IF Sertão PE**

No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO-PE, usamos o G Suite for Education e estamos solicitando sua permissão para fornecer e gerenciar uma conta do *G Suite for Education* para \_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, campus \_\_\_\_\_. O *G Suite for Education* é um conjunto de ferramentas de produtividade para educação do Google, que inclui o Gmail, o Google Agenda, Google Drive, Google Sala de Aula e outros produtos usados por dezenas de milhões de alunos e professores no mundo todo.

No IF SERTÃO-PE os alunos usarão as contas do G Suite para fazer atividades, comunicar-se com os professores e aprender habilidades atuais de cidadania digital.

Leia o aviso atentamente, entre em contato se você tiver alguma dúvida e assine abaixo para indicar que leu e dá seu consentimento. Se você não der seu consentimento, não criaremos uma conta do G Suite for Education.

Eu dou permissão para o IF SERTÃO-PE criar/manter uma conta do e do G Suite for Education coletar usar e divulgar as informações de \_\_\_\_\_ (Nome do(a) aluno(a)) somente para os fins descritos no Contrato do G Suite for Education (On-line).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome completo do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Nome legível dos pais/responsáveis

\_\_\_\_\_  
Assinatura dos pais/responsáveis

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**DIREÇÃO-GERAL**

**ANEXO III**

**ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE  
ACADÊMICO DO CAMPUS**

<b>Campus/endereço</b>	<b>Horário de Funcionamento</b>	<b>Contato</b>
Campus Petrolina Zona Rural Endereço: BR 235, Km 22, PSNC N - 4 Zona Rural, Município: Petrolina, PE - CEP 56.302-970	8h às 12h e 13h às 16h	E-mail: czr.secretaria@ifsertao-pe.edu.br