



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

EDITAL Nº 65/2025/REI/IFTO, DE 22 DE SETEMBRO 2025

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 2026/1 PARA CURSOS TÉCNICOS DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 9 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital do Processo Seletivo Unificado 2026/1, com oferta de 1585 vagas para cursos técnicos, todas na modalidade presencial, nos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, para o primeiro semestre letivo de 2026.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento contém as regras do Processo Seletivo Unificado **2026/1** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO). O Processo Seletivo Unificado 2026/1 tem por objetivo preencher 1585 vagas para **cursos técnicos integrados ao Ensino Médio** do IFTO, todos na **modalidade presencial em horário integral**.

1.2. Para melhor compreensão, os **cursos técnicos integrados** são aqueles em que o estudante realiza curso técnico (com foco na formação profissional) ao mesmo tempo em que cursa o ensino médio.

1.3. O início das aulas para os aprovados ao final do Processo Seletivo será n o **primeiro semestre letivo de 2026**. As aulas acontecerão presencialmente, no *campus* escolhido pelo estudante.

1.4. O Processo Seletivo Unificado 2026/1 anunciado neste edital terá validade para matrícula no IFTO somente no primeiro semestre letivo de 2026, dentro dos limites de vagas especificadas no Anexo XIV (Quadro de distribuição de vagas), que contem detalhes sobre os cursos e o número de vagas disponíveis.

1.5. A seleção para as vagas ofertadas neste Edital será realizada por meio de **prova objetiva com questões de múltipla escolha**.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A realização do Processo Seletivo Unificado **2026/1** está sob a gestão da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e sob a coordenação da Comissão Organizadora Central.

2.2. O processo seletivo tem as seguintes etapas:

a) inscrição;

- b) prova objetiva (questões de múltipla escolha);
- c) comprovação da condição de cotista para aqueles que concorrerão nessas modalidades;
- d) resultado.

Importante: Informações sobre matrícula e convocações para matrículas deverão ser solicitadas, após o resultado final, no *campus* em que o estudante foi classificado.

2.3. Em todas as etapas poderá ser apresentado recurso dentro do prazo previsto no cronograma para cada fase. É de responsabilidade da pessoa inscrita e de seu responsável legal acompanhar as etapas e cumprir as normas, os requisitos e os prazos previstos neste Edital. Em caso de dúvidas sobre este Edital, a comunicação deverá ser feita somente pelo e-mail: seletivo.unificado@ifto.edu.br

3. DAS MODALIDADES DE CONCORRÊNCIA

3.1. O IFTO oferecerá vagas em 3 (três) modalidades de concorrência, de acordo com a existência de vagas em cada modalidade:

- I - Ampla concorrência — AC - Vagas abertas a todos os candidatos.
- II - Reservas de vagas: Vagas destinadas a candidatos que estudaram **integralmente** em escolas públicas, conforme a Lei nº 12.711/2012 e suas alterações. O IFTO reserva 50% do total das vagas para esses candidatos.
- III - Ações afirmativas: Vagas específicas do IFTO para grupos que necessitam de apoio, conforme a Instrução Normativa nº 5/2021/REI/IFTU.

4. DA RESERVA DE VAGAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Reserva de vagas

4.1.1. De acordo com a Lei nº 12.711, de 2012, e suas atualizações, o IFTU reserva **50% (metade)** do total das vagas oferecidas por curso, turno e *campus*. Essas vagas são destinadas a candidatos que cursaram **integralmente** (1º ao 9º ano) o ensino fundamental em:

- I - **Escolas públicas:** Instituições de ensino criadas, mantidas e administradas pelo governo.
- II - **Escolas comunitárias que atuam na educação do campo:** Escolas que trabalham com educação rural e que possuem convênio com o poder público, conforme a Lei nº 14.113/2020.

4.2. Para concorrer a essas vagas, o candidato deve atender a uma das seguintes condições:

4.2.1. Ter cursado **todo o ensino fundamental** em escolas públicas ou nas escolas comunitárias rurais conveniadas, seja em cursos regulares, seja na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) no Brasil.

4.2.2. Ter conseguido o certificado de conclusão do ensino fundamental por meio do **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA)** ou de outros exames de certificação de competência ou avaliação de jovens e adultos feitos pelos sistemas estaduais de ensino.

4.2.3. **Importante:** A Lei nº 12.711/2012 **não se aplica** a candidatos que concluíram o ensino fundamental em escolas de outros países, mesmo que sejam brasileiros.

4.3. Essas são as modalidades de cotas para ingresso no ensino público, baseadas na Lei nº 12.711/2012.

Código da Modalidade	Descrição da Cota	Requisitos para Participar	Requisito de Renda
LB_PPI	Ensino fundamental em escola pública, renda menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa, para pretos/pardos/indígenas	Autodeclaração como preto, pardo ou indígena; Ensino fundamental integral em escola pública	Menor que ou igual a R\$1.518,00 por pessoa
LB_Q	Ensino fundamental em escola pública, renda menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa, para quilombolas	Autodeclaração como quilombola; Ensino fundamental integral em escola pública.	Menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa
LB_PCD	Ensino fundamental em escola pública, renda menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa, para pessoa com deficiência	Pessoa com deficiência; Ensino fundamental integral em escola pública.	Menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa
LB_EP	Ensino fundamental em escola pública, renda menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa	Ensino fundamental; integral em escola pública.	Menor que ou igual a R\$ 1.518,00 por pessoa
LI_PPI	Ensino fundamental em escola pública, para pretos/pardos/indígenas	Autodeclaração como preto, pardo ou indígena; Ensino fundamental integral em escola pública.	Independente de renda
LI_Q	Ensino fundamental em escola pública, para quilombolas	Autodeclaração como quilombola; Ensino fundamental integral em escola pública.	Independente de renda
LI_PCD	Ensino fundamental em escola pública, para pessoas com deficiência	Pessoa com deficiência; Ensino fundamental integral em escola pública.	Independente de renda
LI_EP	Ensino fundamental em escola pública	Ensino fundamental; integral em escola pública.	Independente de renda

4.4. Ações Afirmativas

4.4.1. O IFTO oferta vagas em ações afirmativas de acordo a Instrução Normativa nº 5/2021/REI/IFTO, de 30 de setembro de 2021:

Código da Modalidade	Descrição da cota	Requisitos para Participar	Requisito de Renda
A1	Egressos do Instituto de Menores do Tocantins	Ex-internos do Instituto de Menores (antigo Instituto São José)	Independente de renda
A2	Afrodescendentes residentes em	Residência em comunidade	Independente de renda

	quilombos	quilombola	renda
A3	Assentados pela reforma agrária	Beneficiário de programa reforma agrária Residência em assentamento oficial	Independente de renda
A4	Candidatos indígenas	Pertencimento a etnia indígena	Independente de renda
A5	Candidatos com deficiência	Pessoa com deficiência física, intelectual, sensorial ou múltipla	Independente de renda

4.5. O critério de convocação para preenchimento das vagas previstas no ANEXO XIV seguirá rigorosamente ordem de classificação da pessoa inscrita de cada modalidade de concorrência, conforme a opção realizada no ato da inscrição.

4.6. **Vagas ociosas:** No caso de não preenchimento das vagas destinadas a alguma das modalidades de reserva de vagas ou ações afirmativas, as vagas remanescentes serão preenchidas por candidatos classificados em outras modalidades. Este preenchimento obedecerá à ordem de prioridade estabelecida pela Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, que prioriza a ocupação das vagas no âmbito das cotas antes de convocar candidatos da Ampla Concorrência (AC), conforme a sequência apresentada no quadro a seguir.

Modalidade de oferta	Ordem de prioridade para preenchimento das vagas não ocupadas							
Sobrou vaga aqui	1º vai para	2º vai para	3º vai para	4º vai para	5º vai para	6º vai para	7º vai para	8º vai para
LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_Q	LB_PPI	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_PCD	LB_PPI	LB_Q	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_EP	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_PPI	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_Q	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_PCD	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_EP	AC
LI_EP	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	AC
A1	A5	A4	A3	A2	AC			
A2	A5	A4	A3	A1	AC			
A3	A5	A4	A2	A1	AC			
A4	A5	A3	A2	A1	AC			
A5	A4	A3	A2	A1	AC			

4.7. A quantidade de vagas disponíveis para cada modalidade de inscrição encontra-se no Anexo XIV deste edital.

4.8. Os inscritos nas modalidades de reserva de vagas ou de ações afirmativas precisam comprovar que têm direito a essa vaga. Para fazer isso, devem entregar todos os documentos que estão listados no Item 5 do edital, no período do cronograma. Se a documentação não for entregue ou estiver incompleta, perderá a vaga nas modalidades de reserva de vagas ou de ações afirmativas e concorrerá apenas na ampla concorrência.

5. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE COTISTA

5.1. Essa etapa diz respeito a análise dos documentos enviados pelo

candidato comprovando que ele possui direito às vagas reservadas ou às vagas das ações afirmativas

5.2. Habilitação para análise de documentos: Após a realização da prova objetiva, será divulgada a lista de candidatos habilitados, ou seja, que terão sua documentação analisada para as vagas das modalidades de reservas de vagas e ações afirmativas. Serão habilitados 5 (cinco) vezes o número de vagas do curso. Exemplo: 30 (trinta) vagas do curso Técnico em Edificações $\times 5 = 150$ candidatos habilitados.

5.3. Obrigatoriedade de entrega dos documentos: O candidato que se inscrever em qualquer modalidade de reserva de vagas (cotas) ou de ações afirmativas **deverá entregar** os documentos devidamente assinados, em um único arquivo digitalizado em formato PDF, para comprovação da condição afirmada. A documentação necessária está descrita no Anexo VII (Documentação e informações para reserva de vaga) e Anexo X (Documentação e informações para ações afirmativas)

Importante: É de inteira responsabilidade do candidato a entrega dos documentos exigidos para comprovação da(s) modalidade(s) de reserva de vagas ou de ações afirmativas para a qual se inscreveu.

5.4. Forma e prazos de entrega: A documentação deverá ser entregue por meio do Portal do Candidato, na aba "Dados da Inscrição", menu "Arquivos", disponível em: sgc.ifto.edu.br. O candidato pode anexar ou alterar a documentação durante todo o período de inscrição e no período de alteração e inclusão de arquivos das cotas, ambos os períodos estão disponíveis no Cronograma do Evento(Anexo II)

5.5. Período de Recursos da avaliação de documentos: Durante essa etapa de recurso, o candidato poderá completar sua documentação, mas somente se já tiver enviado algum documento na fase regular. Assim, esse recurso é para aqueles que:

- I - enviaram documentação na etapa regular, mas
- II - tiveram algum documento indeferido, ou
- III - faltou algum documento.

Importante: Se você não enviou nenhum documento na etapa regular de comprovação, não será possível enviar na etapa de recurso.

5.6. Comissão de avaliação: A documentação do anexo Anexo XVI e o formulário de informações socioeconômicas serão avaliados por comissão multiprofissional, nomeada para este fim e constituída em cada *campus*. Essa comissão avaliará os requisitos de participação e renda de cada modalidade de reserva de vagas e ações afirmativas. A avaliação considerará as informações prestadas no ato da inscrição e os demais critérios abaixo:

5.6.1. Quanto a escola pública: será avaliado se o candidato estudou todo o ensino fundamental em escola pública, observando-se os seguintes requisitos: I - informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de ter estudado integralmente em escola pública; II - Histórico Escolar, apresentando todas as séries cursadas no ensino fundamental; ou III - Declaração que estudou integralmente em escola pública (conforme modelo disponível);

5.6.2. Quanto a pessoa preta ou parda: serão considerados os seguintes aspectos: I - informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda; II - autodeclaração assinada pelo candidato, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição; e III - fenótipo apresentado pelo candidato em foto enviada junto com a documentação (Anexo VIII);

5.6.3. Quanto a pessoa indígena: serão considerados os seguintes aspectos: I - informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa indígena; II - declaração com reconhecimento de três lideranças indígenas atestando que o candidato pertence à etnia indígena; e III - fenótipo apresentado pelo candidato em foto enviada junto com a documentação (Anexo XI);

5.6.4. Quanto a pessoa quilombola: serão considerados os seguintes aspectos: I - informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de quilombola; II - declaração de pertencimento étnico quilombola com reconhecimento de três lideranças comunitárias, conforme certidão de autodefinição (ANEXO XI);

5.6.5. Quanto a pessoa com deficiência - PcD: serão considerados os seguintes aspectos: I - informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa com deficiência - PcD; II - laudo médico contendo descrição detalhada da deficiência, o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.6.6. Quanto ao requisito de renda: será calculada a renda familiar por pessoa. Primeiro, é somada a renda bruta (o valor total, antes dos descontos) de todas as pessoas da família nos três meses anteriores à convocação. Depois, divide-se esse valor por três para encontrar a média mensal e, por fim, divide-se essa média pelo número de pessoas da família. Se o resultado for de até um salário mínimo por pessoa, o candidato atende ao requisito de renda para concorrer às vagas reservadas.

Importante: No cálculo da renda familiar, são incluídos todos os rendimentos de qualquer tipo, sejam eles fixos, sejam eventuais, como o dinheiro de aluguéis ou arrendamento de bens móveis e imóveis. No entanto, não são somados valores como auxílios de alimentação e transporte, reembolsos, indenizações de seguros ou benefícios de programas sociais (Programa de Erradicação do trabalho Infantil, Programa Agente Jovem, Bolsa Família, ProJovem, Auxílio Emergencial, e demais programas de transferência de renda).

Importante: Se a renda familiar por pessoa (per capita) for até meio salário mínimo, poderá apresentar, apenas, o Comprovante, Extrato ou Folha Resumo do Cadastro-único (CadÚnico) disponível através do link <https://cadunico.dataprev.gov.br>, devidamente atualizado. A pessoa candidata será dispensada de incluir outras comprovações de renda se apresentar o CadÚnico atualizado em que conste o nome da pessoa candidata de baixa renda, conforme artigo 4º, inciso II, e artigo 5º, inciso II, do Decreto no 11.016, de 29 de março de 2022.

5.7. Enquadramento na modalidade de vagas: Se o candidato não conseguir comprovar a documentação para uma das modalidades de reserva de vagas ou ações afirmativas, ele será eliminado apenas dessa modalidade específica, mas continuará concorrendo naquelas em que sua documentação foi aceita. Ele será classificado de acordo com o perfil socioeconômico que conseguiu comprovar, sendo eliminado apenas das modalidades que não foram comprovadas.

5.8. Critérios específicos de não enquadramento:

I - Pessoa preta ou parda: quando houver unanimidade da comissão quanto ao não atendimento ao fenótipo.

II - Demais modalidades: quando não cumprirem os requisitos específicos estabelecidos.

5.9. Critérios de eliminação: O candidato será desclassificado das modalidades de cotas se não for habilitado para a entrega de documentos, não entregar a documentação dentro do prazo estabelecido, ou se todos os seus documentos forem negados após análise. Nesses casos, ele continuará concorrendo nas vagas de ampla concorrência.

5.10 Recursos e resultados dessa fase: O candidato poderá enviar recurso contra o resultado preliminar caso não concorde com esse resultado; para isso, deverá acessar o Portal do Candidato (sgc.ifto.edu.br) e seguir o prazo do cronograma oficial (Anexo II). Após a análise de todos os recursos, o resultado final será divulgado no Portal do Candidato.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Regras Gerais da Inscrição

6.1.1. Aceitação das Regras: Ao se inscrever, o candidato concorda e aceita todas as normas e condições deste edital, seus anexos, e quaisquer avisos ou mudanças futuras. Ele não poderá alegar que não sabia dessas informações.

6.1.2. Uso de Dados Pessoais: Ao se inscrever, o candidato autoriza o uso e tratamento de seus dados pessoais para este Processo Seletivo, para a matrícula e melhorias nas políticas institucionais, seguindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o Anexo XV do edital.

6.1.3. Responsabilidade do Candidato: Todas as informações fornecidas na inscrição são de total responsabilidade do candidato. O formulário de inscrição deve ser preenchido de forma completa e correta.

6.2. Onde e Como se Inscrever.

6.2.1. Exclusivamente Online: As inscrições para o Processo Seletivo Unificado 2026/1 devem ser feitas apenas pela Internet, no Portal do Candidato, que faz parte do Sistema Gestor de Concursos (SGC).

6.2.2. Endereço Eletrônico: O site para inscrição é seja.ifto.edu.br

6.2.3. Período: A inscrição deve ser feita durante o período indicado no Anexo II (Cronograma do evento).

6.3. Requisitos para o Cadastro.

6.3.1. E-mail ativo: É OBRIGATÓRIO ter uma conta de e-mail ativa, pois ela é essencial para ativar o cadastro e recuperar a senha.

6.3.2. Um e-mail por candidato: Não é permitido usar o mesmo endereço de e-mail para cadastrar candidatos diferentes.

6.3.3. Documentos obrigatórios: No formulário de inscrição, é obrigatório informar o número do documento de identidade e do CPF do próprio candidato.

Importante: Não é permitido utilizar documentação dos pais ou responsáveis para realizar a inscrição neste Processo Seletivo.

6.4. Passo a Passo para se Inscrever: O Portal do Candidato permite que o usuário tenha um único cadastro para todas as suas inscrições no IFTO. Um tutorial está disponível em seja.ifto.edu.br, ou siga os passos abaixo:

6.4.1. Para quem ainda não tem cadastro:

I - **Criar Cadastro:**

a) Acesse **sgc.ifto.edu.br**

b) No menu superior, escolha a opção "Cadastre-se".

c) Preencha os dados corretamente e clique em "Salvar".

d) Um e-mail será enviado para o endereço cadastrado. O candidato terá **2 (duas) horas** para acessar o link e ativar a conta. Se o prazo expirar, precisará fazer um novo cadastro.

II - **Fazer a Inscrição no Processo Seletivo**

a) No menu superior do SGC, escolha a opção "Entrar".

b) Preencha seu CPF e senha e clique em "Salvar".

c) Na caixa "Inscrições Abertas", selecione o edital "Processo Seletivo Unificado 2026/1" clicando em "Visualizar".

d) Escolha um dos cursos listados na caixa "Ofertas".

e) Clique em "Realizar inscrição" para começar.

f) Preencha os dados solicitados e clique em "Salvar" para enviar o questionário.

III - **Confirmação da Inscrição**

a) Após seguir os passos, o sistema gerará um número de inscrição e mostrará uma tela de confirmação de dados.

b) Leia tudo com atenção. Se as informações estiverem corretas, marque a caixa "Declaro que os dados acima estão corretos" e clique em "Confirmar os dados acima". Se algo estiver errado, volte e corrija.

IV - **Para quem já tem cadastro:**

V - Acesse **sgc.ifto.edu.br** e siga apenas os passos para "Fazer a Inscrição no Processo Seletivo" (item II da seção "Para Quem Ainda Não Tem Cadastro").

6.5. **Inscrição para Vagas Reservadas (Cotas) e Ações Afirmativas**

6.5.1. Se o candidato se encaixa nos critérios de reserva de vagas subitem 4.3 ou ações afirmativas 4.4, ele deverá marcar os campos específicos no formulário de inscrição.

6.5.2. No sistema de inscrição na etapa "FORMULÁRIO PARA CONCORRÊNCIA ÀS RESERVAS DE VAGAS (COTAS)", o candidato responderá a perguntas como:

I - "Você cursou integralmente o ensino fundamental/médio em escola pública?"

II - "Sua renda familiar bruta é menor ou igual a R\$1518,00 salário mínimo per capita?"

III - "Você se autodeclara pessoa Indígena, Preto ou Pardo?"

IV - "Você é pertencente a comunidade quilombola?"

V - "Você é uma pessoa com deficiência (PcD)?"

VI - "Você se enquadra em uma das Ações Afirmativas do IFTO?"

6.5.3. As respostas a essas perguntas definirão em qual(is) lista(s) de concorrência o candidato participará, conforme as regras dos itens 4.3 e 4.4 do edital.

6.5.4. Dependendo das informações, o candidato poderá concorrer em mais de uma lista.

6.5.5. Todos os candidatos, independentemente da opção de cota, concorrerão também à lista de ampla concorrência (AC).

6.6. **Limitações e Alterações na Inscrição**

6.6.1. Inscrição única: O candidato só pode ter uma inscrição ativa. Se

quiser fazer uma nova, deve cancelar a anterior dentro do prazo do cronograma.

6.6.2. Sem alterações pós-prazo: Após o fim do período de inscrições, não será permitido mudar o curso, turno, *campus* ou as listas de concorrência escolhidas.

6.7. Pagamento da Taxa de Inscrição

6.7.1. Valor: A taxa de inscrição é de R\$20,00 (vinte reais) para os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

6.7.2. Como Gerar o Boleto: O candidato deve acessar o Portal do Candidato e clicar no botão "Boleto".

6.7.3. Formas de Pagamento

I - Preferencialmente: No Banco do Brasil (Internet, terminais de autoatendimento ou guichê), respeitando a data-limite do Anexo II (Cronograma do evento).

II - Outros Canais: Bancos virtuais (PicPay, Agibank, Modalmais, etc.) ou cartão de crédito. Atenção: O candidato deve verificar o tempo de compensação entre o canal escolhido e o Banco do Brasil.

6.7.4. **Confirmação:** A inscrição será confirmada em até 3 (três) dias úteis após o pagamento. O candidato pode acompanhar a confirmação pelo Portal do Candidato em **sgc.ifto.edu.br**.

6.8. Políticas de Reembolso e Transferência

I - **Sem Devolução:** Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição ou seu uso para outras seleções futuras.

II - **Sem Transferência:** A inscrição não poderá ser transferida para outro candidato.

6.9. Problemas Técnicos na Inscrição.

I - A Comissão Central não se responsabiliza por inscrições que não forem concluídas devido a problemas técnicos em computadores, congestionamento de rede, falhas de comunicação, quedas de energia ou qualquer outro fator que impeça o registro online.

6.10 Recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas

6.10.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas.

6.10.2. **Como:** Enviar e-mail para **seletivo.unificado@ifto.edu.br**.

6.10.3. **Quando:** No período previsto no **Anexo II (Cronograma do evento)**.

6.10.4. **Assunto do e-mail:** Deve ser "RECURSO — Homologação preliminar das inscrições — Nº DE INSCRIÇÃO - CAMPUS ____" (o candidato deve preencher seu número de inscrição e o *campus*).

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (NÃO PAGAR A TAXA DE INSCRIÇÃO)

7.1. Modalidades de isenção disponíveis

7.1.1. O Processo Seletivo Unificado disponibiliza **4 (quatro) formas** de solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição:

- I - Isenção via Lei nº 12.799/2013 (Renda e escolaridade);
- II - Isenção via Programa do IFTO- Mulheres Mil;
- III - Isenção via Programa do IFTO - Partiu IF; e

IV - Isenção via CadÚnico.

Importante: Não será concedida **isenção parcial** neste certame.

7.2. Critérios específicos por modalidade

7.2.1. Isenção via Lei nº 12.799/2013, o candidato deverá comprovar Critério de Renda e Critério de Escolaridade.

7.2.1.1. Critério de Renda, renda familiar por pessoa igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo, documentos aceitos:

- I - Último contracheque;
- II - Declaração de fonte de renda (Anexo XII);
- III - Folha-Resumo em que conste a faixa de renda por pessoa e nome dos membros da família, incluindo o candidato, do Cadastro-único (CadÚnico) disponível através do link <https://cadunico.dataprev.gov.br>;

7.2.1.2. Critério de Escolaridade:

- I - Ser egresso integralmente de escola pública; ou
- II - Ter sido bolsista integral em escola da rede privada.

7.2.1.3. Documentos aceitos:

- I - Certificado de conclusão do ensino fundamental;
- II - Declaração de que o ensino fundamental foi cursado integralmente em escola pública;
- III - Declaração de bolsista em escola de rede privada.

7.2.1.4. **Documentação adicional:** Formulário de isenção (Anexo IV) em PDF ou foto/imagem legível.

7.3. Isenção via Programas do IFTO.

7.3.1. Programa Mulheres Mil:

- I - Estar matriculada no Programa Mulheres Mil do IFTO em 2025; ou
- II - Ser egressa do Programa Mulheres Mil do IFTO.

7.3.1.1. Documentação:

- I - Comprovante de matrícula de 2025; ou
- II - Diploma de conclusão do Programa Mulheres Mil.

7.3.2. **Programa Partiu IF:**

- I - Estar matriculado no Programa Partiu IF do IFTO em 2025.

7.3.2.1. Documentação: Comprovante de matrícula no Programa Partiu IF de 2025.

7.4. Isenção via CadÚnico

7.4.1. **Requisitos (Decreto nº 11.016/2022):**

- I - Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- II - Ser membro de família de baixa renda.

7.4.2. **Documentação:**

- I - **Número de Identificação Social (NIS)** do próprio candidato (11 dígitos)

Importante: Os dados da inscrição devem estar **exatamente iguais** aos registrados no CadÚnico (nome completo, NIS, data de nascimento e nome da mãe).

Importante: Todos os documentos comprobatórios devem ser enviados

em formato PDF legível.

7.5. Procedimento de solicitação: Para solicitar, você deve acessar o Portal do Candidato, disponível em **sgc.ifto.edu.br**, e realizar o procedimento dentro do período especificado no Cronograma do Evento (Anexo II).

7.5.1. Passo a Passo

1. **Acessar** o Portal do Candidato;
2. **Acessar** o menu "Minhas inscrições";
3. **Escolher** a inscrição desejada;
4. **Selecionar** o botão "Solicitar Isenção";
5. **Preencher** o formulário eletrônico com os dados da modalidade escolhida;
6. **Anexar** os documentos comprobatórios em formato PDF legível.

7.5.2. Avaliação da Documentação: O julgamento será baseado na avaliação da documentação do estudante; caso necessário, a comissão poderá visitar *in loco* para verificar se as informações são verdadeiras.

7.5.3. Resultados e recursos da isenção da taxa de inscrição: A divulgação do resultado preliminar será feita no Portal do Candidato, acessível em **sgc.ifto.edu.br**, na data indicada no Cronograma do Evento (Anexo II).

7.6. Recursos da isenção da taxa de inscrição

7.6.1. Candidatos que tiveram o pedido indeferido (negado) poderão apresentar recurso por meio de formulário próprio no Portal do Candidato, no endereço **sgc.ifto.edu.br**, dentro do período estabelecido no Cronograma do Evento (Anexo II).

7.7. Resultado Final da isenção da taxa de inscrição: O resultado final da isenção da taxa de inscrição será divulgado no Portal do Candidato, em **sgc.ifto.edu.br**, na data especificada no Anexo II (Cronograma do evento).

7.8. Responsabilidades e vedações: As informações prestadas nos formulários e a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

7.9. Situações que impedem a isenção

7.9.1. NÃO será concedida isenção ao candidato que:

- I - Omitir informações ou torná-las inverídicas;
- II - Fraudar ou falsificar documentação;
- III - Apresentar solicitação com documentação de outra pessoa;
- IV - Apresentar documentação incompleta;
- V - Apresentar formulário com dados incompletos ou com rasuras;
- VI - Apresentar solicitação ilegível (fotos ou imagens).

7.10. Situações especiais

7.10.1. Isenção aceita com pagamento realizado: O candidato que tiver isenção aceita e, mesmo assim, efetuar o pagamento da taxa através de Boleto Bancário não terá reembolso.

7.10.2. Isenção indeferida: O candidato com solicitação de isenção **indeferida** deverá Gerar o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data estabelecida no cronograma.

8. DOS ATENDIMENTOS ESPECIALIZADO E ESPECÍFICO

8.1. Quem pode solicitar: O candidato que necessitar de **qualquer tipo de atendimento específico** para a realização da prova poderá solicitá-lo conforme os procedimentos estabelecidos neste edital.

8.2. Procedimento de solicitação

- I - Meio: Envio de e-mail para seletivo.unificado@ifto.edu.br
- II - Período: conforme Anexo II (Cronograma do evento)
- III - Formulário: Anexo V (próprio para atendimento específico)

8.2.1. Conteúdo Obrigatório do E-mail:

- I - **Assunto (preferencialmente):** "SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECÍFICO – Nº DE INSCRIÇÃO – CAMPUS _____" *(especificar o campus para o qual se inscreveu)*

8.2.1.1. Anexos obrigatórios no email a ser enviado:

- I - Formulário próprio (Anexo V) em formato PDF ou imagem legível
- II - Laudo/declaração/atestado médico com:

a) CID OU

b) Descrição detalhada da deficiência

c) Comprovação da necessidade do atendimento diferenciado

d) Formato: PDF ou foto/imagem legível

8.3. Atendimento específico para candidata lactante

8.3.1. Procedimento de Solicitação: A candidata lactante que necessitar amamentar durante a prova deverá:

- I - Solicitar atendimento específico (Anexo V)
- II - Obrigatoriamente levar acompanhante adulto

8.3.2. Responsabilidades do Acompanhante:

- I - Ficará em sala reservada
- II - Será responsável pela guarda da criança durante a realização da prova
- III - É vedado o acesso às salas de prova.

8.3.3. Regras Durante a Prova:

- I - Qualquer contato entre candidata lactante e acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal
- II - Não será permitida a permanência da lactante no prédio sem a presença do acompanhante adulto.

8.3.4. Confirmação e análise das solicitações de atendimento especializado e específico: A Comissão Central enviará e-mail para o candidato com a palavra "Recebido" como comprovação do recebimento da solicitação.

8.3.4.1. A solicitação de atendimento especializado ou específico será atendida segundo os critérios de: Viabilidade e razoabilidade.

8.3.5. Consequência da Não Solicitação:

- I - A não solicitação de atendimento especializado ou específico implica a não concessão de atendimento especializado ou específico no dia de realização da prova.

8.3.6. Recursos do atendimento especializado e específico:

- I - O candidato que tiver seu pedido de atendimento **indeferido**

poderá interpor recurso.

8.3.7. Procedimento de Recurso: O candidato deve enviar um e-mail para seletivo.unificado@ifto.edu.br. É fundamental que o candidato faça isso dentro do período indicado no Anexo II (Cronograma do Evento). O assunto do e-mail de recurso do candidato deve ser obrigatoriamente no seguinte formato: "RECURSO — SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECÍFICO — Nº DE INSCRIÇÃO - CAMPUS ____" (o candidato deve preencher o número da sua inscrição e o nome do campus).

8.3.8. Prazos e limitações

I - **Não serão permitidos** após a data prevista no Anexo II (Cronograma do evento):

a) Envio da documentação

b) Complementação da documentação

c) Preenchimento de dados

d) Assinatura nos formulários

Observação: As limitações do subitem anterior aplicam-se inclusive na fase de recurso.

Importante: Toda documentação deve ser enviada em formato PDF ou imagem legível para garantir a análise adequada da solicitação.

9. DO NOME SOCIAL

9.1. Considerando o **Decreto nº 8.727/2016**, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.2. Terão direito à utilização do nome social:

I - Pessoas travestis e transexuais.

II - Todas as pessoas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais.

III - O direito será exercido mediante requerimento, conforme procedimentos estabelecidos neste edital.

9.3. **Procedimento de solicitação:** O procedimento de solicitação exige como documentação necessária o Requerimento, que está disponível no Anexo VI deste edital.

9.4. **Forma de Envio:** O envio da solicitação deve ser feito por meio de e-mail para seletivo.unificado@ifto.edu.br, dentro do período estabelecido no Anexo II (Cronograma do Evento). Preferencialmente, o assunto do e-mail deve ser "SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL - Nº DE INSCRIÇÃO - CAMPUS ____", *(especificar o campus para o qual se inscreveu)*

9.5. **Consequências da não solicitação.**

9.5.1. A **não solicitação** implica a **não concessão** de uso do nome social no dia da realização da prova.

9.6. **Recursos da solicitação do nome social:** O candidato que tiver seu pedido de nome social **indeferido** (negado) poderá interpor recurso.

9.7. Procedimento de Recurso: O procedimento para recurso deve ser realizado por meio do envio de e-mail para seletivo.unificado@ifto.edu.br, dentro do período previsto no Anexo II (Cronograma do evento). O assunto do e-mail deve ser obrigatoriamente "RECURSO — SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL — Nº DE INSCRIÇÃO -

CAMPUS _____", com o candidato preenchendo o número de sua inscrição e o campus correspondente.

9.8. Dos Prazos e limitações.

9.8.1. Não serão permitidos após a data prevista no Anexo II (Cronograma do evento):

- I - Envio da documentação.
- II - Complementação da documentação.
- III - Preenchimento de dados.
- IV - Assinatura nos formulários.

Importante: As limitações do subitem anterior aplicam-se **inclusive na fase de recurso**.

Importante: O requerimento deve ser enviado utilizando o modelo disponível no **Anexo VI** deste edital, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma.

10. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1.Verificação do Local: A partir da data estabelecida no **Anexo II (Cronograma do evento)**, o candidato deverá verificar o cartão de inscrição para saber o local exato onde realizará a prova. Para isso, o nome e/ou número de inscrição do candidato devem ser conferidos no Portal do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico **sgc.iftto.edu.br**

10.2.Município da Prova: A prova poderá ser realizada apenas no município onde se localiza o *campus* para o qual o candidato concorre à vaga.

10.3.Responsabilidade do Candidato: É responsabilidade do candidato verificar o endereço do local da prova. Não será permitido, em hipótese alguma, realizar a prova em local, data ou horário diferentes dos divulgados.

10.4.Problemas para Encontrar o Local: Caso o candidato não encontre seu endereço de local de prova, deverá comunicar essa questão à Comissão Central do Processo Seletivo Unificado 2026/1 por meio do e-mail **seletivo.unificado@iftto.edu.br**.

10.5.Horário da Prova: As provas para os cursos técnicos integrados serão aplicadas das **15h30 às 18h30** (horário local), com abertura dos portões às **14h30** e fechamento às **15h20**, na data prevista no **Anexo II (Cronograma do evento)**.

10.6.Duração e Pontualidade: As provas terão duração de **3 horas**. Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após o fechamento dos portões. O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões não poderá entrar sob nenhuma justificativa, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Unificado 2026/1.

10.7.Sem Prorrogação de Tempo: Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas caso o candidato precise se ausentar da sala.

10.8.O que levar para a Prova:

10.8.1.Chegada: Para a realização das provas, o candidato deverá comparecer ao local de prova, preferencialmente, com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início.

10.8.2.Material: É obrigatório estar munido de caneta esferográfica de tinta **PRETA**, fabricada em material transparente.

10.8.3.Documento de Identificação: É necessário apresentar documento original de identificação com foto, em perfeitas condições, que permita a clara identificação do candidato. Fotocópias, mesmo que autenticadas, não serão aceitas.

10.8.4.Documentos Aceitos: Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias/Diretorias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pela Polícia Militar, por Ordens e Conselhos Profissionais ou pelas Forças Armadas; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto; Passaporte; ou ainda outro documento que, por lei federal, tenha validade e possibilite a conferência da digital, da fotografia e da assinatura do candidato.

10.8.5.Documentos Digitais Aceitos: Serão aceitos documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital, RG digital e e-Título ou qualquer outro documento digital com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente), desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.8.6.Candidato Estrangeiro: O candidato estrangeiro deverá apresentar a Cédula de Identidade de estrangeiro, permanente ou temporária, ou passaporte, ambos com foto e atualizados.

10.8.7.Protocolo de RG: NÃO SERÁ ACEITO o protocolo da solicitação de retirada de documento de identificação (RG) no órgão expedidor.

10.8.8.Documentos NÃO Aceitos: Não serão aceitos como documento de identificação: Carteira de Trabalho e Previdência Social versão digital (conforme Portaria nº 1.065, de 2019); Certidão de Nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); Título Eleitoral; Carteira de Motorista (modelo sem foto); Carteira de Estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; ou documentos digitais não citados no subitem 10.8.5, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

10.8.9.Perda, Furto ou Roubo de Documentos: Em caso de perda, furto ou roubo de todos os documentos de identificação, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, à comissão local do Processo Seletivo Unificado 2026/1 o Boletim de Ocorrência Policial (BO) emitido em, no máximo, **60 (sessenta) dias** antes da data da prova. Não será aceito o protocolo de registro do Boletim de Ocorrência como documento de identificação.

10.8.10 candidato que apresentar BO poderá ter sua digital coletada e assinará um Termo de Compromisso, assumindo a responsabilidade de providenciar a segunda via de seu documento de identificação e apresentá-la no ato da matrícula, caso aprovado, sob pena de perder o direito à vaga em caso de descumprimento.

10.9.Conduta durante a Prova:

10.9.1.Fraude: O candidato que fizer uso de meios fraudulentos em qualquer das etapas do certame será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Unificado PSU 2026/1.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1.Formato da Prova: A prova do Processo Seletivo Unificado 2026/1 será composta por **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, das quais apenas uma estará correta, de acordo com o enunciado.

11.2.Distribuição das Questões: As questões estarão divididas em grupos de conhecimento, da seguinte forma:

Grupo de Conhecimento	Componente Curricular
Grupo 1: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa (10 questões)
Grupo 2: Matemática e suas Tecnologias	Matemática (10 questões)
Grupo 3: Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Ciências (10 questões)
Grupo 4: Ciências Humanas e suas Tecnologias	História (5 questões) Geografia (5 questões)

11.3.Preenchimento do Cartão-Resposta: O candidato receberá um caderno de provas e um cartão-resposta. As respostas das questões deverão, obrigatoriamente, ser transcritas para o cartão-resposta. O preenchimento deve ser feito com caneta esferográfica de tinta **PRETA** e material transparente. O cartão-resposta é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal de sala preenchido e assinado.

11.4.Responsabilidade do Candidato: É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta. Se o cartão-resposta for preenchido com caneta de outra cor que não seja PRETA, ou apresentar rasuras que impossibilitem sua leitura, a prova do candidato não será corrigida, o que resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Unificado.

11.5.Cartão-Resposta Insostituível: Em nenhuma hipótese será fornecida uma cópia do cartão-resposta, pois este é pessoal e insostituível.

11.6.Regras Durante a Realização das Provas:

11.6.1.Tempo Mínimo de Permanência: O candidato somente poderá se retirar do local de prova após 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da aplicação das provas.

11.6.2.Retirada do Caderno de Provas: O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas após 2 (duas) horas do início da prova.

11.6.3.Itens Proibidos

I - É proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas.

II - Não será permitido o uso de calculadoras ou de qualquer instrumento de cálculo, exceto mediante apresentação de laudo médico nos casos previstos em lei.

III - Durante a realização das provas, será proibido portar aparelhos celulares, relógios de qualquer tipo, bips, controles remotos, aparelhos de som e equipamentos eletrônicos em geral.

IV - Caso algum equipamento eletrônico seja acionado durante a prova, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

V - A Comissão Central e as comissões locais do Processo Seletivo Unificado 2026/1 não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas ou deixados no local, nem por danos neles causados.

VI - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

VII - Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc., e ainda óculos de sol durante a realização da prova. Esses itens deverão ser guardados pelo próprio

candidato.

VIII - É obrigatório permanecer com o cabelo preso durante a realização da prova para todos aqueles que apresentarem comprimento de cabelo que cubra as orelhas.

11.7 Procedimento de Saída: Ao deixar a sala de prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o cartão-resposta assinado ao fiscal, devendo sair imediatamente do prédio.

11.8 Últimos Candidatos: Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova até que todos possam entregar o cartão-resposta e assinar a ata de presença.

11.9 Identificação Biométrica: O IFTO, com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Unificado, bem como sua autenticidade, poderá solicitar identificação datiloscópica (impressão digital) de todos os candidatos. A não aceitação desse procedimento implicará a eliminação automática do candidato.

11.10 Ausência: Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento na data e no horário da prova estabelecidos no cronograma do evento implicará a eliminação automática do candidato.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

12.1 Entendimento sobre como a pontuação é calculada e como os resultados são divulgados.

12.2 Valor das Questões: Cada questão correta vale 1 (um) ponto. Questões com respostas em desacordo com o gabarito oficial recebem 0 (zero) ponto.

12.3 Pontuação Final: A pontuação final do candidato para os cursos técnicos será calculada somando-se os pontos obtidos em cada grupo de conhecimento, conforme a fórmula:

$$\sum P = G1 + G2 + G3 + G4$$

sendo $\sum P$ a pontuação final para efeito de classificação; e G1 a G4 a pontuação obtida em cada grupo de conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, respectivamente).

12.4. Funcionamento da Classificação

12.4.1. Ordem de Classificação: A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontuação, ou seja, do maior para o menor.

12.4.2. Listas de Aprovados: O resultado do Processo Seletivo Unificado 2026/1 será divulgado por meio de listas de aprovados para cada curso. Essas listas apresentarão os candidatos classificados por reserva de vagas, ações afirmativas e ampla concorrência.

12.4.3. Processo de Classificação:

I - Inicialmente, todos os candidatos serão classificados na modalidade de **ampla concorrência**, independentemente da opção de modalidade de concorrência escolhida na inscrição.

II - Aqueles candidatos que concorrem às vagas reservadas (conforme a informação fornecida na inscrição) e que não foram selecionados pela ampla concorrência serão classificados na seguinte ordem específica: A1 → A2 → A3 → A4 → A5 → LI_EP → LI_PCD → LI_Q → LI_PPI → LB_EP → LB_PCD → LB_Q → LB_PPI

12.4.4. Preenchimento das Vagas: O preenchimento das vagas em cada modalidade de ensino ocorrerá por meio de processo classificatório,

respeitando o tipo de concorrência e a ordem decrescente da pontuação total obtida pelo candidato, de acordo com o número de vagas oferecidas para cada curso.

12.5 Definições de Status do Candidato:

12.5.1. Aprovado: Considera-se aprovado o candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas, respeitando a ordem decrescente de pontuação e o tipo de concorrência.

12.5.2. Em Espera: Considera-se em espera o candidato classificado fora do número de vagas ofertadas, mas que ainda pode ser convocado, respeitando a ordem decrescente de pontuação e o tipo de concorrência.

12.5.3. Eliminado: Considera-se eliminado o candidato desclassificado em alguma etapa do processo, conforme previsto no item 13 do edital.

12.6 Critérios de Desempate

12.6.1. Em caso de empate na pontuação final, a preferência será dada ao candidato que atender aos seguintes critérios, nesta ordem:

- I - ser idoso, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03.
- II - obtiver o maior número de pontos no Grupo de Conhecimento 1 (Linguagens, Códigos e suas Tecnologias).
- III - obtiver o maior número de pontos no Grupo de Conhecimento 2 (Matemática e suas Tecnologias).
- IV - tiver a maior idade.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Processo Seletivo Unificado o candidato que:

- I - deixar de realizar a prova objetiva;
- II - obtiver nota zero na prova objetiva;
- III - descumprir as instruções constantes do caderno de provas e do cartão-resposta;
- IV - for surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando aparelhos celulares, ou em comunicação com outras pessoas, ou utilizando livros, equipamentos de cálculo, escuta eletrônica, anotações ou impressos, ou ainda praticando atos que contrariem as normas do presente edital;
- V - ausentar-se da sala de prova sem autorização e sem acompanhamento do responsável pela aplicação das provas;
- VI - não assinar ou deixar de entregar o cartão-resposta ao retirar-se da sala de prova;
- VII - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; ou
- IX - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

14.1. Os gabaritos preliminar e definitivo serão divulgados em datas previstas no cronograma do evento (Anexo II), no endereço eletrônico <https://seja.ifto.edu.br/20261>.

14.2. Caberá recurso à Comissão Central contra:

- I - o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição;
- II - o resultado preliminar das inscrições homologadas, solicitações de atendimento específico, solicitações de uso de nome social;
- III - o gabarito preliminar da prova objetiva;
- IV - o resultado da nota preliminar da prova objetiva;
- V - o resultado preliminar da análise de documentos - Aferição Escola Pública;
- VI - o resultado preliminar da análise de documentos - Aferição Renda, Aferição PPI, Aferição Q, Aferição PcD, Aferição Ações Afirmativas;
- VII - o resultado preliminar do Processo Seletivo Unificado

14.3.O candidato poderá protocolar recurso, em formulário próprio no Portal do candidato, disponível no endereço eletrônico <https://sgc.ifto.edu.br/>, em data prevista no cronograma do evento (Anexo II).

14.3.1.Exceto os recursos para o inciso II (o resultado preliminar das inscrições homologadas, solicitações de atendimento específico, solicitações de uso de nome social); para esses casos, os recursos serão realizados via e-mail.

14.4.Somente será admitida a interposição de um recurso contra cada resultado previsto nos incisos do subitem 14.2.

14.4.1.Não será aceito recurso via postal, fax ou correio eletrônico, sob pena de ser preliminarmente indeferido. Também serão indeferidos recursos não preenchidos no formulário próprio determinado por este edital.

14.5.O resultado final do Processo Seletivo Unificado será divulgado pela Comissão Central no endereço eletrônico <https://seja.ifto.edu.br/20261>, na data prevista no cronograma do evento (Anexo II).

14.5.1.O boletim de desempenho individual de cada candidato, contendo suas notas, será disponibilizado no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <https://sgc.ifto.edu.br/>, através de sua área de acesso restrita. Para os candidatos eliminados, constará a menção “eliminado”.

14.6A segunda chamada de candidatos classificados bem como chamadas subsequentes serão publicadas nos endereços eletrônicos dos *campi* do IFTO; portanto, os candidatos devem buscar essa informação no endereço eletrônico do *campus* para o qual concorre à vaga.

15. DAS MATRÍCULAS

15.1.Somente os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Unificado poderão realizar a matrícula. A aprovação é definida pela ordem decrescente de pontuação e pelo número de vagas oferecidas neste edital, conforme a lista nominal da primeira chamada.

15.2.Onde se matricular.

15.2.1.Os candidatos aprovados deverão efetuar a matrícula no Setor de Registros Escolares (CORES) ou em setor equivalente do *campus* que oferece o curso para o qual foram aprovados.

15.2.2.O Cronograma de Matrícula será disponibilizado em data prevista no **Anexo II (Cronograma do evento)**, no endereço eletrônico: seja.ifto.edu.br.

15.2.3.**Candidatos Menores de 18 anos:** A matrícula de candidatos menores de 18 (dezoito) anos somente será realizada pelo responsável legal ou por meio de procuração específica.

15.3. Chamadas Subsequentes e Lista Remanescente.

15.3.1. **Chamadas Adicionais:** Caso todas as vagas oferecidas na primeira chamada não sejam preenchidas, poderão ser realizadas chamadas subsequentes até que o total de vagas seja completado.

15.3.2. **Divulgação das Listas:** As listas das chamadas subsequentes serão divulgadas no endereço eletrônico de cada *campus*.

15.3.3. **Lista Remanescente:** Todos os candidatos classificados (que não foram eliminados em alguma etapa do edital) farão parte de uma lista remanescente, organizada por *campus*, em ordem decrescente de pontuação.

15.3.3.1. **Uso da Lista Remanescente:** Esta lista somente será utilizada se todas as vagas da primeira opção forem esgotadas e ainda restarem vagas ociosas. Nesses casos, os candidatos classificados na lista remanescente serão convocados em ordem de classificação.

15.3.3.2. **Escolha da Primeira Opção:** A matrícula do candidato na primeira opção de curso implica a rejeição à lista remanescente, não sendo, portanto, convocado para esta última.

15.3.3.3. **Não Matrícula na Primeira Opção:** A não realização da matrícula na primeira opção pelo candidato convocado resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Unificado, não sendo possível o aproveitamento em lista remanescente.

15.3.3.4. **Política de Vagas na Lista Remanescente:** A política de reserva de vagas e ações afirmativas **NÃO** será considerada na Lista Remanescente.

15.4. Documentação Necessária para Matrícula

15.4.1. Para efetuar a matrícula, os candidatos aprovados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - Uma foto colorida 3x4 cm recente.
- II - Certidão de nascimento ou casamento.
- III - Certificado escolar do ensino fundamental ou equivalente.
- IV - Histórico escolar do ensino fundamental.
- V - Carteira de Identidade.
- VI - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou comprovação de inscrição no CPF ou documento de identificação em que conste o número do CPF.
- VII - Título de Eleitor para candidatos maiores de 18 (dezoito) anos.
- VIII - Comprovante de votação de todos os turnos da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) para candidatos maiores de 18 (dezoito) anos.
- IX - Documento de quitação com o serviço militar, com validade vigente, para candidatos do sexo masculino com idade entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos.
- X - Comprovante de endereço residencial.
- XI - Requerimento de nome social para aqueles cuja identificação civil não reflita sua identidade de gênero e que desejem ser reconhecidos pelo nome social, em consonância com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015.
- XII - Laudo médico contendo descrição detalhada da deficiência, o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), caso se aplique.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Quem pode impugnar: Qualquer cidadão pode contestar este edital.

16.2. Como impugnar: A contestação deve ser feita de forma fundamentada, enviando um e-mail para seletivo.unificado@ifto.edu.br.

16.3. Prazo: A impugnação deve ocorrer no período previsto no Anexo II (Cronograma do evento).

16.4. Assunto do e-mail: O assunto do e-mail deve ser "SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL — Processo Seletivo Unificado 2026/1".

16.5. Conteúdo da Impugnação: O cidadão que contestar o edital deverá indicar o item ou subitem específico que está sendo impugnado e apresentar a justificativa para sua contestação.

16.6. Julgamento: A impugnação será julgada pela comissão organizadora do Processo Seletivo Unificado 2026/1.

16.7. Sem Recurso Administrativo: Não haverá possibilidade de recurso administrativo contra a decisão tomada sobre a impugnação.

16.8. Recurso contra a Homologação Preliminar das Inscrições.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.0.1. **Integridade do Processo:** A Comissão Central é responsável por garantir a disciplina e a lisura do Processo Seletivo Unificado 2026/1, podendo usar todos os meios legais para isso.

17.0.2. **Informações Oficiais:** Todas as informações sobre as atividades do Processo Seletivo Unificado 2026/1 serão disponibilizadas no endereço eletrônico seja.ifto.edu.br. É responsabilidade do candidato acessar e acompanhar essas informações.

17.0.3. **Conhecimento das Normas:** É obrigatório que o candidato, ou seu responsável legal (pai, mãe, curador ou tutor), tome conhecimento de todas as normas e procedimentos indicados neste edital e nas demais publicações relacionadas.

17.0.4. **Acompanhamento de Comunicações:** É de inteira responsabilidade do candidato ficar atento a qualquer comunicação referente ao Processo Seletivo Unificado 2026/1.

17.0.5. **Problemas Técnicos:** A Comissão Central não se responsabiliza por problemas técnicos que impeçam o envio de arquivos (upload) ou o registro da inscrição. Isso inclui falhas em computadores, congestionamento de rede, falhas de comunicação, quedas de energia ou qualquer outro fator que impossibilite o processo.

17.0.6. **Análise de Documentos:** Nenhuma análise prévia será realizada pelas comissões Central, Locais e Multiprofissionais em relação à entrega dos documentos.

17.0.7. **Aceitação do Edital:** A inscrição no Processo Seletivo Unificado 2026/1 implica o conhecimento e a aceitação irrestrita de todas as suas normas e exigências.

17.0.8. **Sem Indenizações:** Não haverá direito a indenizações ou ressarcimentos caso o candidato seja eliminado do Processo Seletivo Unificado 2026/1, ou não seja aproveitado por falta de vagas, ou por não ter observado as regras e prazos estabelecidos.

17.0.9. **Eliminação por Meios Ilícitos:** O candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição, realização da prova ou matrícula será

automaticamente eliminado.

17.0.10 Local e Horário das Aulas: Os candidatos aprovados que efetuarem sua matrícula estão cientes de que frequentarão suas aulas no *campus* escolhido no ato da inscrição ou em outro local indicado pela direção-geral do respectivo *campus*. Também estão cientes da possibilidade de aulas aos sábados, em períodos de férias e em turnos diferentes dos dispostos no **Anexo XIII (Informações sobre os cursos)**.

17.0.11 Aceitação de Regulamentos: A efetivação da matrícula implica a aceitação, por parte do estudante, dos regulamentos existentes para todos os cursos do IFTO, bem como de outras normas institucionais e disciplinares.

17.0.12 Irregularidades: Qualquer irregularidade cometida por servidores (professores e técnicos administrativos) e estudantes do IFTO, constatada antes, durante ou após o Processo Seletivo Unificado, será investigada por sindicância, inquérito administrativo ou policial, conforme a legislação pertinente. O infrator estará sujeito às penalidades previstas em lei.

17.0.13 Casos Não Previstos: Situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Central, após ouvir as comissões locais de cada *campus*. Em última instância administrativa, a decisão caberá à Coordenação de Acesso Estudantil da Reitoria do IFTO.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 24/09/2025, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2917625** e o código CRC **392AB1EA**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº
23235.018918/2025-13

SEI nº 2917625