

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2. INSCRIÇÕES: REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO	4
3. FORMA DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS	6
4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO, CRITÉRIOS E BANCAS	8
4.2. Homologação das Inscrições	8
4.3. Análise Documental (Eliminatória e Classificatória)	9
4.4. Reserva de Vagas (Cotas) e Regras de Concorrência	9
4.5. Das Bancas de Verificação (Eliminatória e Classificatória).....	10
5. RESULTADOS, RECURSOS E PUBLICAÇÕES.....	11
6. MATRÍCULA E CONDIÇÕES PARA EFETIVAÇÃO	12
7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO.....	13
7.1. ANEXO I – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO.....	13
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	14
9. INFORMAÇÕES.....	15
ANEXO II – QUADRO DE VAGAS POR CAMPUS/POLO/CURSO	2
ANEXO III – DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	4
ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA) CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	6
ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA.....	7
ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO QUILOMBOLA	9

ANEXO VII – MODELO DE LAUDO MÉDICO E FORMATO DE AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD).....	11
I. REQUISITOS DO LAUDO MÉDICO (Envio na Inscrição)	11
II. MODELO DE LAUDO MÉDICO (Sugestão de Preenchimento)	11
III. FORMATO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	12
ANEXO VIII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO / NÃO AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM.....	13
1. DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÕES SÍNCRONAS/PRESENCIAIS	13
2. DA UTILIZAÇÃO DE IMAGEM E SOM PARA FINS ACADÊMICOS E DE DIVULGAÇÃO	13
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RENDA EDITAL Nº 02/2026.....	14
ANEXO X - REQUERIMENTO DE RECURSO DO EDITAL Nº 02/2026.....	16
ANEXO XI – ORIENTAÇÕES PARA BANCAS DE VERIFICAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS NO IFS: HETEROIDENTIFICAÇÃO, INDÍGENA, QUILOMBOLA, COTAS SOCIAIS E RENDA E BIOPSISSOCIAL.....	17
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....	20
ANEXO XIII – LISTA PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO.....	21
ANEXO XIV – FLUXOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	22
ANEXO XV - TABELA DE CONVERSÃO DO TEMPO DE SERVIÇO	23

APRESENTAÇÃO

A Reitora do Instituto Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais, por meio do Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD), torna público o presente edital destinado à seleção de estudantes para o **Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar – Modalidade Educação a Distância (EaD)**, no âmbito do Programa de Formação Inicial de Profissionais da Educação Básica (Profuncionário) coordenado pelo (CREAD), em conformidade com as normas estipuladas neste instrumento, de acordo com os termos da Lei nº 9.394/1996, Decreto nº 8.752/2016, nos termos da Lei nº 12.513/2011 e alterações dadas pela Lei nº 12.816/2013, da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, da Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que couber, observados, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A abertura do presente Edital disciplina o processo seletivo para ingresso no curso técnico subsequente, na modalidade de Educação a Distância (EaD), no âmbito do Programa de Formação Inicial de Profissionais da Educação Básica (Profuncionário), conforme condições estabelecidas a seguir.
- 1.2. O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção designada por ato da Reitoria do Instituto Federal de Sergipe (IFS), competindo-lhe coordenar a execução deste Edital, realizar a homologação das inscrições, proceder à análise documental, divulgar os resultados preliminares, apreciar os recursos administrativos e praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do certame, sob supervisão da Coordenação Geral do Programa Profuncionário e do Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD).
- 1.3. O curso técnico será ofertado na modalidade EaD, com atividades síncronas e assíncronas obrigatórias e até 20% de atividades presenciais, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais, normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), além de regulamentações institucionais aplicáveis.

- 1.4. Este certame objetiva selecionar 100 (cem) estudantes para o curso técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, apoiando a formação de profissionais da educação básica (Profissionais de Serviços de Apoio Escolar), no contexto da unidade escolar, nos termos da Resolução CNE/CEB/ n.º 5 de 2005 e Resolução CNE/CEB n.º 4/99, de 1999.
- 1.5. A certificação será conferida pelo IFS, desde que cumpridos os requisitos acadêmicos e administrativos do curso.
- 1.6. A distribuição de vagas por curso e por campus/polo consta no Anexo I deste edital.
- 1.7. O curso será ofertado durante o período letivo previsto para 2026 e 2027, conforme planejamento institucional e orientações nacionais do programa.

2. INSCRIÇÕES: REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. A inscrição refere-se ao interesse de vaga para o curso disponível, tendo como público-alvo profissionais da educação básica que atuam em unidades escolares das redes públicas de ensino.
- 2.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas exclusivamente via Internet, através do [Formulário Eletrônico](#) divulgado pelo IFS, **no período de 13 a 25 de Agosto, das 08h até às 23h59min**, conforme Cronograma (ANEXO I).
- 2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:
 - 2.3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data final das inscrições;
 - 2.3.2. Possuir o Certificado de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente) devidamente reconhecido pelo MEC;
 - 2.3.3. Comprovar ser funcionário/servidor em exercício ou com vínculo em escola pública da Educação Básica, conforme especificações deste Edital;
 - 2.3.4. Anexar, em formato PDF, no ato da inscrição, a documentação comprobatória do tempo de serviço especificada no **Anexo XII (DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL)**, contabilizados o período de exercício na mesma declaração conforme disposto na **Tabela de Pontuação e Conversão do Tempo de Serviço (Anexo XV)**, bem como a documentação exigida para as vagas reservadas (cotas), quando for o caso.
- 2.4. Canal oficial de informações e publicações do processo seletivo:
<https://www.ifs.edu.br/editais-profuncionario.html>

2.5. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.5.1. A inscrição da pessoa candidata implica conhecimento, concordância e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de suas disposições.

2.6. Caso haja mais de uma inscrição para a mesma pessoa candidata, será considerada, para fins de participação e classificação, a última inscrição enviada dentro do prazo.

2.7. O IFS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de rede, indisponibilidade de internet, inconsistências no acesso ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

2.8. Requisitos mínimos para inscrição válida:

- a) Ter concluído o Ensino Médio (conforme exigência do curso técnico subsequente);
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data final de inscrição;
- c) Ser Profissional da Educação Básica (Profissionais de Serviços de Apoio Escolar), no contexto da unidade escolar, nos termos da Resolução CNE/CEB/ n.º 5 de 2005 e Resolução CNE/CEB n.º 4/99, de 1999 e atuar em unidades escolares das redes públicas de ensino.

2.9. São requisitos operacionais para inscrição:

- a) Enviar resposta/cadastro no [**Formulário de Inscrição**](#);
- b) Possuir e-mail válido e ativo;
- c) Possuir RG e CPF.

2.10. Documentos para a fase de inscrições e análise documental:

- a) Documento oficial de identificação com foto (Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Carteira de Identidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe Profissional, Passaporte; Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE/RNE);
- b) CPF (quando não constar no documento oficial apresentado);
- c) Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- d) Documento que comprove atuação como profissional da educação básica em unidade escolar da rede pública de ensino contendo identificação do órgão/unidade, função e período de atuação; (declaração funcional e/ou documento oficial equivalente, emitido por órgão competente);

e) Demais documentos eventualmente exigidos para as reservas de vaga às quais a pessoa candidata concorrer (quando aplicável), conforme orientações (Anexo IV, V, VI, VII ou VIII)

2.11.1. A Comissão do Processo Seletivo poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares ou esclarecimentos necessários à comprovação das informações prestadas, sempre que houver dúvida fundada quanto à autenticidade, integridade ou suficiência da documentação apresentada.

2.11. A forma de envio, formato, limites de tamanho, legibilidade, autenticidade, prazos complementares e orientações deve atender ao disposto no Anexo XI.

3. FORMA DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1. A seleção das pessoas candidatas será realizada pelo critério do **TEMPO DE SERVIÇO** como profissional da educação básica, com atuação em unidades escolares das redes públicas de ensino, conforme comprovação documental, de caráter objetivo, público, verificável e transparente.

3.2. Participará da classificação exclusivamente a pessoa candidata com **INSCRIÇÃO CONFIRMADA e DEFERIDA** na análise documental (itens obrigatórios do edital), incluindo a documentação de comprovação de tempo de serviço.

3.3. A classificação consistirá em apurar, validar e totalizar o tempo de serviço comprovado das inscrições habilitadas para cada curso e campus/polo e listá-las em ordem decrescente (do maior para o menor), o que determinará a ordem de convocação para matrícula e/ou bancas de verificação (quando aplicável).

3.4. Para fins deste Edital, considera-se “tempo de serviço” o período de atuação comprovada como profissional da educação básica em unidade escolar pertencente à rede pública de ensino, independentemente do vínculo (quando aplicável), desde que haja comprovação documental válida, contendo, no mínimo: identificação do órgão/unidade, função e período de atuação.

3.5. O tempo de serviço será apurado com base em documento que comprove a atuação como profissional da educação básica em unidade escolar da rede pública de ensino, admitindo-se declaração funcional e/ou documento oficial equivalente, emitido por órgão competente, conforme o **Anexo XII**, contendo obrigatoriamente,:

- **a)** Identificação do órgão e/ou unidade escolar;
- **b)** Identificação da pessoa candidata;

- **c)** Função exercida; e
- **d)** Período de atuação (datas de início e término, ou indicação expressa de “até a presente data”, quando for o caso).

3.6. A contagem do tempo de serviço será realizada em meses completos, a partir das datas informadas e comprovadas (data de início e data de término).

3.7. Em caso de sobreposição de períodos (dois ou mais vínculos/atuações no mesmo intervalo de datas), o tempo de serviço será contabilizado uma única vez no período sobreposto, vedada a soma em duplicidade.

3.8. Serão desconsiderados, total ou parcialmente, os períodos cuja comprovação seja insuficiente, ilegível, inconsistente, sem identificação do órgão/unidade, sem função, sem datas claras de início e término (ou sem indicação expressa de período em curso), ou emitidos por autoridade não competente, conforme avaliação da comissão responsável pela análise documental, assegurado o direito ao recurso nos termos deste Edital.

3.9. O tempo de serviço será computado até a data final do período de inscrições estabelecido neste Edital, não sendo considerados períodos posteriores.

3.10. Não serão aceitas declarações produzidas unilateralmente pela própria pessoa candidata para fins de comprovação do tempo de serviço, admitindo-se exclusivamente documentos emitidos por órgão ou autoridade competente.

3.11. A classificação será realizada separadamente por campus/polo e curso.

3.12. Após a apuração, será publicada:

- **a)** Lista/Resultado preliminar de classificação (com o tempo de serviço validado, a ordem de classificação e a indicação de pessoas classificadas dentro do número de vagas e cadastro de reserva/lista de espera);
- **b)** Resultado final de classificação e convocação para matrícula e/ou bancas de verificação, após a fase recursal.

3.13. O preenchimento das vagas observará sucessivamente:

- **a)** Em primeiro lugar, o preenchimento das vagas da Ampla Concorrência, pela ordem de classificação (maior tempo de serviço), dentre todas as pessoas candidatas deferidas;
- **b)** Em seguida, o preenchimento das vagas reservadas (cotas), por curso/campus e por modalidade de vaga, respeitando-se a ordem de classificação (maior tempo de serviço) dentre as pessoas candidatas que:

- **b.1)** tenham indicado, no ato de inscrição, a modalidade de vaga/cota correspondente;
- **b.2)** tenham sido deferidas na análise documental.

3.14. As pessoas candidatas integrantes do cadastro de reserva/lista de espera poderão ser convocadas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas, durante o período de vigência do processo seletivo, limitado ao início das atividades acadêmicas do curso, identificada evasão ou desistência no período de 01 a 09/10, o que ocorrer primeiro.

3.15. A classificação não assegura, por si só, o direito à matrícula, ficando esta condicionada à comprovação de todos os requisitos do Edital, inclusive os relativos às reservas de vagas/cotas, e ao atendimento dos prazos e procedimentos de matrícula estabelecidos.

3.16. Critérios de Desempate: Em caso de empate na classificação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- **I** – Maior tempo de exercício como profissional da educação básica em unidade escolar da rede pública de ensino;
- **II** – Maior idade;
- **III** – Maior tempo de exercício na mesma unidade escolar, quando comprovado documentalmente;
- **IV** – Data e horário mais antigos da inscrição.

3.17. Caberá recurso quanto ao resultado da apuração/classificação exclusivamente por erro material/administrativo (ex.: erro de cálculo do tempo de serviço, não consideração de documento válido apresentado, inconsistência de publicação, duplicidade de inscrição etc.), nos prazos e formas previstos no Edital. Não caberá recurso para alterar o critério de classificação definido neste Edital.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO, CRITÉRIOS E BANCAS

4.1. O processo seletivo será composto, em regra, pelas seguintes etapas:

- **a)** Homologação das inscrições (parcial e final);
- **b)** Análise documental (parcial e final);
- **c)** Bancas de verificação (heteroidentificação racial, biopsicossocial, renda, quilombolas, indígenas) e PcD;
- **d)** Resultado parcial, fase recursal e resultado final.

4.2. Homologação das Inscrições

4.2.1. A homologação consiste na verificação do correto envio/submissão da inscrição no sistema e do atendimento às condições formais do Edital, conforme orientações publicadas.

4.2.2. Inscrições com informações incompletas, inconsistentes ou em desacordo com as regras do Edital poderão ser indeferidas.

4.3. Análise Documental (Eliminatória e Classificatória)

4.3.1. A análise documental refere-se à verificação dos documentos obrigatórios solicitados na fase de inscrição, em especial do documento comprobatório de atuação no serviço público como profissional da educação básica em unidade escolar da rede pública de ensino, com o objetivo de confirmar:

- **a)** escolaridade mínima;
- **b)** idade mínima;
- **c)** vínculo/atuação como profissional da educação básica em rede pública de ensino;
- **d)** demais condições previstas neste Edital; e
- **e)** a efetiva comprovação e a quantificação do tempo de serviço, que serão utilizadas como critério de seleção e classificação das pessoas candidatas.

4.3.2. A análise documental é eliminatória e classificatória. Será indeferida a pessoa candidata cuja documentação esteja ausente, ilegível, inválida, incompatível ou que não comprove os requisitos exigidos, bem como aquela cujo documento comprobatório de atuação no serviço público como profissional da educação básica em unidade escolar da rede pública de ensino não permita a apuração do tempo de serviço, nos termos deste Edital.

4.3.3. Os critérios da análise documental, incluindo as regras para comprovação e contagem do tempo de serviço, constam no **Anexo III**.

4.4. Reserva de Vagas (Cotas) e Regras de Concorrência

4.4.1. Além das vagas de Ampla Concorrência (AC), haverá reserva de vagas (cotas) conforme legislação vigente e normativas institucionais aplicáveis, observados os percentuais e subdivisões definidos para cada curso/polo e campus no quadro de vagas (**Anexo II**).

4.4.2. Toda pessoa candidata habilitada concorre simultaneamente:

- **a)** na Ampla Concorrência (AC); e

- **b)** na reserva de vagas (cota) escolhida na inscrição, quando houver opção pela cota.

4.4.3. As cotas de “Escola Pública” exigem que a pessoa candidata tenha cursado o Ensino Médio **INTEGRALMENTE** (1º ao 3º ano), em escola pública, em cursos regulares ou EJA, ou por certificação pública reconhecida (ex.: ENCCEJA ou exames de certificação), conforme regras e documentos exigidos.

4.4.4. A pessoa candidata que tiver cursado pelo menos 1 (um) ano do Ensino Médio em escola particular **NÃO** terá direito às cotas de Escola Pública, ainda que na condição de bolsista integral.

4.4.5. Estrutura didática das cotas:

- **a)** Grupo “Escola Pública” independente de renda (LI);
- **b)** Grupo “Escola Pública” com renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo (LB);
- **c)** Subdivisões dentro de LI e LB, conforme o caso: Pessoas Pretas/Pardas (PP), Indígenas (I), Quilombolas (Q) e Pessoas com Deficiência (PcD), além da categoria “EP” (Escola Pública sem outros recortes).

4.4.6. Regra de concorrência “em cascata” (mais favorável à pessoa candidata): ao escolher uma cota mais restritiva, a pessoa candidata também concorre às cotas menos restritivas correspondentes (por exemplo: quem concorre em LB_PP também concorre em LB_EP, LI_PP, LI_EP e AC, desde que atenda aos requisitos de cada uma).

4.4.7. Se a pessoa candidata **NÃO** comprovar uma condição declarada para a cota (ex.: renda, PcD, condição étnico-racial), poderá:

- **a)** perder o direito à vaga específica daquela cota; e
- **b)** ser realocada para concorrer em outra modalidade compatível (menos restritiva) ou na Ampla Concorrência, conforme o caso, observada a ordem de classificação e as chamadas subsequentes.

4.5. Das Bancas de Verificação (Eliminatória e Classificatória)

4.5.1. A comprovação do direito às vagas reservadas é uma medida de proteção do direito dos grupos das ações afirmativas.

4.5.2. As bancas de verificação poderão ser aplicadas, conforme a modalidade de vaga declarada, incluindo:

- **a)** Banca de Heteroidentificação Racial (para pessoas Pretas ou Pardas, quando concorrerem por essa reserva) conforme normativas da Resolução nº 14/2020/CS/IFS;
- **b)** Banca/Procedimento de Verificação de Renda (para cotas que exigem renda per capita igual ou inferior a 1 salário-mínimo);
- **c)** Banca de Avaliação Biopsicossocial (para Pessoas com Deficiência – PcD);
- **d)** Procedimento de verificação para pessoa Indígena (documentos específicos);
- **e)** Procedimento de verificação para pessoa Quilombola (documentos específicos).

4.5.3. Convocação para bancas/verificações: orientações, prazos, documentos exigidos, formato e regras de recurso constarão no **Anexo VIII**.

4.5.4. As bancas de verificação previstas neste Edital serão compostas por, no mínimo, 3 (três) membros titulares, designados pela Administração, observadas as normativas institucionais específicas..

5. RESULTADOS, RECURSOS E PUBLICAÇÕES

5.1. As publicações oficiais ocorrerão no canal oficial indicado no edital: homologações, resultados preliminares e final, convocações, orientações, chamadas e atos convocatórios de bancas.

5.2. Recursos (Regra Geral):

- **a)** A pessoa candidata poderá interpor recurso dentro do prazo previsto no cronograma para tal ação.
- **b)** A pessoa candidata que desejar interpor recurso deverá utilizar o **Requerimento de Recurso (Anexo X)**, encaminhá-lo preenchido, assinado e digitalizado, via e-mail, para profuncionario.cread@ifs.edu.br, anexando, se houver, documentos comprobatórios, observados os prazos previstos no cronograma constante no deste Edital.
- **c)** Não serão deferidos recursos sobre fatos cuja responsabilidade não seja do IFS/Comissão, nem por erro de informação prestada pela própria pessoa candidata.
- **d)** O recurso deverá limitar-se aos fatos e fundamentos constantes da decisão recorrida, sendo vedada a inclusão de documentos cuja apresentação fosse obrigatória na fase anterior, salvo quando destinados exclusivamente à comprovação de erro material da Administração.

5.3. Recursos Contra Decisões de Bancas:

- **a)** Em caso de indeferimento pela banca correspondente, poderá haver recurso conforme o procedimento e prazo definidos no documento específico da banca.
- **b)** Do parecer da banca recursal, não caberá novo recurso, quando assim previsto nas regras específicas divulgadas.

6. MATRÍCULA E CONDIÇÕES PARA EFETIVAÇÃO

6.1. Período de matrículas: **23 a 28/09/2026**.

6.2. A convocação para matrícula assegura expectativa de direito à vaga. A matrícula somente será efetivada após: a) entrega/envio e validação da documentação de matrícula; e b) comprovação definitiva dos requisitos legais e da modalidade de vaga (quando cotista), inclusive com parecer favorável definitivo das bancas, quando aplicável.

6.3. Se constatadas, a qualquer tempo, informações falsas, inexatas ou documentos falsos/adulterados, poderá ocorrer indeferimento, eliminação, cancelamento de matrícula e demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6.4. As publicações oficiais (homologações, resultados parciais e final, convocações, orientações e chamadas) ocorrerão no canal indicado no item 2.4.

6.5. O resultado parcial será divulgado na data prevista no cronograma (item 7).

6.6. A banca recursal ocorrerá na data prevista, nos termos e no formato a serem divulgados.

6.7. O resultado final será divulgado na data prevista no cronograma (item 7).

a) A matrícula acontecerá **OBRIGATORIAMENTE** de forma online, **através do envio da documentação conforme item 6.12, em ARQUIVO ÚNICO E FORMATO PDF, para o e-mail: profuncionario.cread@ifs.edu.br** ;

6.8. O não envio será entendido como a não efetivação da matrícula dentro do prazo estabelecido implicará renúncia tácita à vaga, autorizando a convocação da próxima pessoa classificada.

6.9. A matrícula online é uma ferramenta ligada ao conceito de inovação que tem como objetivo a melhoria contínua e a facilitação de processos acadêmicos que envolvem documentação em formato físico por meio da tecnologia.

6.10. A documentação necessária para matrícula, listada no item 6.11, deverá ser encaminhada em formato digital que atenda aos requisitos de qualidade, conforme orientações abaixo: Todas as imagens de documentos que precisam ser anexadas no

sistema de inscrição e matrículas devem, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos: a) ter formato de imagem digital; b) arquivos na extensão PDF, JPG, JPEG, TIFF ou PNG; c) tamanho máximo de 5Mb (cinco megabytes) por arquivo; d) arquivos legíveis; e) arquivos completos, sem cortes; f) frente e verso, caso se aplique; g) todas as páginas, caso se aplique.

6.11. O e-mail deverá ser identificado da seguinte maneira: **Documentos para a Matrícula no Curso de Técnico em Secretaria Escolar (Nome completo do Candidato)**, contendo os seguintes documentos:

- a) Formulário de Matrícula;
- b) Histórico Escolar completo do 1º ao 3º ano do Ensino Médio;
- b) Certificado de conclusão do Ensino Médio (1º ao 3º ano);
- c) Documento Oficial de Identificação com foto;
- d) CPF;
- e) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- f) 01 (uma) foto 3x4 atual;
- g) Comprovante de Residência atual;
- h) Título de Eleitor;
- i) Comprovante de quitação eleitoral, quando exigível pela legislação, para brasileiros maiores de 18 anos de idade.
- j) Termo de Autorização/Não autorização de Uso de Imagem e Som (Anexo VIII)

7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

7.1. ANEXO I – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

FASES	DATA / HORÁRIO
Lançamento e divulgação do Edital	11/08/2026
Período para impugnação do Edital	12/08/2026
Período de inscrições através do Formulário	13 a 25/08/2026
Homologação preliminar das inscrições	26/08/2026
Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições	27/08/2026
Homologação final das inscrições	28/08/2026
Análise documental	31/08/2026 a

	03/09/2026
Resultado preliminar da análise documental	04/09/2026
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise documental	08/09/2026
Análise dos recursos e Resultado final da análise documental	09/09/2026
Divulgação do cronograma e orientações para realização das bancas	10/09/2026
Realização das bancas	14/09/2026 a 17/09/2026
Resultado preliminar das bancas	18/09/2026
Interposição de recursos contra o resultado preliminar das bancas	21/09/2026
Análise de Recursos e Resultado final do processo seletivo	22/09/2026
Matrículas	23 a 28/09/2026
Aula inaugural	01/10/2026

Observação: datas e procedimentos poderão ser ajustados por necessidade institucional, mediante publicação de retificação/comunicado no canal oficial indicado no item 2.4.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelas pessoas candidatas observará as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo utilizados exclusivamente para execução, gerenciamento, fiscalização e controle deste Processo Seletivo. .

8.2. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar publicações, convocações e orientações no canal oficial indicado no item 2.4, bem como manter atualizados seus dados cadastrais.

8.3. Declaração falsa, inexata ou apresentação de documentos falsos ou inexatos poderá ensejar indeferimento da inscrição, eliminação do certame, cancelamento de matrícula e demais medidas administrativas e legais cabíveis, a qualquer tempo.

8.4. Todas as comunicações oficiais, convocações, resultados e demais atos relativos ao presente Processo Seletivo serão publicados exclusivamente no Portal Oficial do Instituto Federal de Sergipe, constituindo este o meio oficial de divulgação.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida, quando necessário, a Coordenação Geral do Programa Profuncionário, o Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD) e a Pró-Reitoria competente.

9. INFORMAÇÕES

9.1 Coordenação Profuncionário/IFS

- b) Endereço: Dom José Thomaz, nº 196, B. São José – Aracaju/SE
- c) Tel.: **(79) 3711-1474** (ligações) e **(79) 3142-9600** (WhatsApp)
- d) E-mail: profuncionario.cread@ifs.edu.br
- e) Site: [Profuncionário](http://profuncionario.ifs.edu.br)

Aracaju/SE, 11 de Agosto de 2026.

Roberto da Silva Macena
**Coordenador Geral do Bolsa
Formação/IFS**

Carla Cristina Valois L. Xavier
**Chefe do Centro de Referência
em Educação a Distância /IFS**

Deivesson de Sousa Lima
**Coordenador Geral do
Programa Profuncionário/IFS**

Alysson Santos Barreto

Pró-Reitor de Ensino

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitor(a) do Instituto Federal de Sergipe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS POR CAMPUS/POLO/CURSO

CAMPUS	CURSO	RESERVA DE VAGAS												VAGAS
		A C	B	LB _P _P	L B _I	L B _Q	LB_ PC D	LB_ E P	LI _P _P	L I _I	LI _Q	LI_ PC D	LI _E P	
ARACAJU	SECRETARIA ESCOLAR	5	1	7	1	1	1	0	7	1	0	1	0	25
ESTÂNCIA	SECRETARIA ESCOLAR	5	1	7	1	1	1	0	7	1	0	1	0	25
LAGARTO	SECRETARIA ESCOLAR	5	1	7	1	1	1	0	7	1	0	1	0	25
SOCORRO	SECRETARIA ESCOLAR	5	1	7	1	1	1	0	7	1	0	1	0	25
TOTAL DE VAGAS														100

LEGENDA: CÓDIGOS DA RESERVA DE VAGAS

1. Grupo LB – Renda familiar bruta per capita $\leq$ 1 salário mínimo (50% das vagas)

LB_PP - Pessoas candidatas autodeclaradas pretas e pardas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LB_I – Pessoas candidatas autodeclaradas indígenas, com renda familiar bruta per capita igual

ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LB_Q – Pessoas candidatas autodeclaradas quilombolas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LB_PCD – Pessoas candidatas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LB_EP – Pessoas candidatas sem recorte étnico específico, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

2. Grupo LI – Renda familiar bruta per capita > 1 salário mínimo (50% das vagas)

LI_PP – Pessoas candidatas autodeclaradas pretas e pardas, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LI_I – Pessoas candidatas autodeclaradas indígenas, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LI_Q – Pessoas candidatas autodeclaradas quilombolas, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LI_PCD – Pessoas candidatas com deficiência, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

LI_EP – Pessoas candidatas sem recorte étnico específico, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas.

B: Candidatos Pessoa Com Deficiência - Resolução N° 366/CONSUP/IFS e atende à Lei Federal de Cotas Lei nº 14.723/2023 (www12.senado.leg.br)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO III – DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A análise documental tem por finalidade verificar se a pessoa candidata apresentou, de forma legível e válida, os documentos solicitados na inscrição, se eles comprovam os requisitos mínimos para participação no certame, bem como, aferir a comprovação do tempo de serviço.

CRITÉRIOS PARA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO		
ITEM	DEFERIMENTO (D)	
Documento oficial de identificação com foto (RG ou equivalente)	Imagem/arquivo legível; identificação da pessoa candidata; número do documento visível; documento íntegro.	
CPF (quando não constar no documento do Item 1)	Número do CPF legível e vinculável à pessoa candidata.	
Comprovante de conclusão do Ensino Médio	Documento comprova conclusão (ex.: certificado/diploma/declaração equivalente conforme orientações do IFBA), com identificação da pessoa candidata e indicação de conclusão.	
Comprovação de idade mínima (18 anos)	Data de nascimento identificável e compatível com idade mínima até a data final de inscrição	
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOCUMENTAL		
ITEM	DEFERIMENTO (D)	PONTUAÇÃO
Comprovação de atuação como profissional da educação básica em rede pública	Declaração/documento oficial emitido por órgão competente, contendo, no mínimo, identificação do órgão/unidade escolar, identificação da pessoa candidata, função/atividade e período de atuação (ou informação equivalente que comprove o vínculo/atuação), conforme o Anexo XII .	Tempo de serviço validado em meses completos, utilizado para fins de classificação em ordem decrescente.

Legenda:

DEFERIDO (D): documento apresentado, legível, válido e compatível com o requisito;

INDEFERIDO (I): documento ausente, ilegível, inválido, vencido quando aplicável ou incompatível com o requisito. Motivo do indeferimento (se I): _____

Regra de decisão (resultado da análise documental)

Qualquer “I” em item obrigatório implicará INDEFERIMENTO na análise documental, assegurado o direito ao recurso conforme cronograma e orientações constantes no edital.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar - Modalidade
EaD

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)
CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Documento destinado a candidatas/os do edital de ingresso do PROFUNCIÓNÁRIO/CREaD/REITORIA/IFS/2026, optantes por concorrer a vagas de cotas reservadas para pessoas pretas ou pardas egressas do sistema público de ensino.

Para efeitos do Edital Nº ____/Profucionário/CREaD/REITORIA/IFS de ingresso, que assegura o cumprimento da Lei nº 12.711 de 2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, que redefiniu a política de reserva de vagas e a ordem de concorrência. Isso evita dúvidas quanto à base normativa vigente, da Lei nº 12.990 de 2014 e da Portaria Normativa nº 4 de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / Secretaria de Gestão de Pessoas, Eu _____, (nome completo) RG _____, CPF _____, declaro que sou negra/o, da cor _____, (preta ou parda) conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para designar as pessoas negras. Ratifico a informação prestada no sistema online de inscrição do IFS, informando que no ato da inscrição me auto-declarei como pessoa negra de cor preta ou parda e declarei interesse em concorrer à reserva de vagas para candidatas/os negras/os, tendo enviado minha imagem através de fotos e vídeo, para, caso seja convocada/o para matrícula, a análise do fenótipo para fins de avaliação da minha condição de pessoa negra (preta ou parda), nos termos da Lei nº 12.990 de 2014 e Portaria Normativa nº 4 de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas. Estou ciente que, comprovada inexatidão ou irregularidade nas informações descritas nesta declaração, a/o candidata/o estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 2026
Cidade Data Mês

ASSINATURA DA/O CANDIDATA/O

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Documento destinado a candidatas/os do edital de ingresso do PROFUNCIÓNÁRIO/CREaD/REITORIA/IFS/2026, optantes por concorrer a vagas reservadas para indígenas egressas/os do sistema público de ensino.

Para efeitos do Edital Nº ____/Profucionário/CREaD/REITORIA/IFS de ingresso, que assegura o cumprimento da Lei nº 12.711 de 2012, Eu _____, (nome completo) _____ RG _____, CPF _____, declaro que sou indígena, do Povo _____, (nome completo e legível da Comunidade Indígena) situado no Município de _____ no Estado _____. Ratifico a informação prestada no sistema online de inscrição no Edital 2026 de seleção de estudantes para ingresso no Profucionário - IFS, informando que no ato da inscrição me auto-declarei como indígena e declarei interesse em concorrer à reserva de vagas para candidatas/os indígenas. Estou ciente que, comprovada inexatidão ou irregularidade nas informações descritas nesta declaração, a/o candidata/o estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 2026
Cidade Data Mês

ASSINATURA DA/O CANDIDATA/O

É obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, carimbo (se houver), devidamente identificado, de até 3 (três) presidente/lideranças indígenas diferentes da comunidade:

Coordenador(a)/Presidente Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____	Testemunha 1 Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____	Testemunha 2 Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____
---	--	--

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO QUILOMBOLA

Autodeclaração de pertencimento quilombola documento destinado a candidatas/os do Edital PROFUNCIONÁRIO/CREAD/REITORIA/IFS/2026 optantes por concorrer às vagas reservadas para quilombolas egressas/os do sistema público de ensino.

Para efeitos do Edital Nº ____/Profucionário/CREAD/REITORIA/IFS de ingresso, que assegura o cumprimento da Lei nº 12.711 de 2012, Eu _____, (nome completo) RG _____, CPF _____, declaro que sou quilombola, pertencente ao Quilombo _____ (Nome legível do Quilombo) e resido na comunidade quilombola _____ (Nome legível da comunidade quilombola), situada no Município _____ no Estado _____. Ratifico a informação prestada no sistema online de inscrição no Ingresso 2026, informando que no ato da inscrição me auto-declarei como quilombola e declarei interesse em concorrer à reserva de vagas para candidatas/os quilombolas. Estou ciente que, comprovada inexistência ou irregularidade nas informações descritas nesta declaração, a/o candidata/o estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal. Atestam também essa declaração o(a) coordenador(a)/presidente do Quilombo _____, e as testemunhas abaixo assinadas também residentes da comunidade _____ (Nome legível da comunidade quilombola) para fins de matrícula no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Sergipe decorrentes do Edital de Ingresso 2026.

_____, _____ de _____ de 2026
Cidade Data Mês

ASSINATURA DA/O CANDIDATA/O

Coordenador(a)/Presidente Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____	Testemunha 1 Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____	Testemunha 2 Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Assinatura: _____
---	--	--

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO VII – MODELO DE LAUDO MÉDICO E FORMATO DE AVALIAÇÃO
BIOPSISSOCIAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD)

I. REQUISITOS DO LAUDO MÉDICO (Envio na Inscrição)

O candidato que concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá apresentar Laudo Médico (emitido nos últimos 12 meses, salvo em casos de deficiência irreversível/permanente), contendo obrigatoriamente:

1. Nome completo e CPF do candidato;
2. Descrição detalhada da deficiência e do grau ou nível da deficiência;
3. Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10** ou **CID-11**);
4. Indicação expressa de que a deficiência se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/1999, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais legislações correlatas;
5. Data de emissão, identificação, assinatura e número do registro profissional (CRM) do médico emissor.

II. MODELO DE LAUDO MÉDICO (Sugestão de Preenchimento)

ATESTADO / LAUDO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins de direito e comprovação em Processo Seletivo do Instituto Federal de Sergipe (IFS), que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, foi avaliado(a) por este profissional, apresentando o quadro de:

Espécie/Grau da Deficiência: _____

Código CID-10/11: _____

Descrição **das** **Limitações** **Funcionais:**

A referida deficiência enquadra-se no perfil de Pessoa com Deficiência (PcD) de acordo com os termos do Decreto nº 3.298/1999 e da Lei nº 13.146/2015.

Trata-se de deficiência de caráter: () Permanente / Irreversível () Temporário

Cidade/UF: _____, _____ de _____ de 202.

Assinatura e Carimbo do Médico (com CRM)

III. FORMATO DA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL

1. A Avaliação Biopsicossocial será realizada por Comissão Multiprofissional constituída pelo IFS, com o objetivo de analisar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.
2. A avaliação considerará:
 - Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
 - Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
 - A limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação.
3. A comissão poderá convocar o candidato para procedimento presencial ou síncrono, ou realizar a análise exclusivamente documental, conforme critérios divulgados em convocação específica.
4. O não comparecimento do candidato no dia/horário agendado para a avaliação biopsicossocial ou a constatação do não enquadramento nas condições de PcD acarretará o indeferimento e a perda do direito às vagas dessa modalidade.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO VIII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO / NÃO AUTORIZAÇÃO DE USO DE
IMAGEM E SOM

Eu, _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) do RG nº
_____, Órgão Expedidor: _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº
_____, candidato(a) ao Processo Seletivo do Curso Técnico em Secretaria
Escolar (Profucionário/CREaD),

1. DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÕES
SÍNCRONAS/PRESENCIAIS

Declaro estar **ciente e de acordo** com a gravação em áudio e vídeo dos procedimentos de verificação presenciais ou síncronos (Banca de Heteroidentificação / Avaliação Biopsicossocial), os quais serão utilizados estritamente para fins institucionais de registro, fiscalização, instrução e análise de eventuais recursos administrativos do processo seletivo, em conformidade com as normativas do IFS.

2. DA UTILIZAÇÃO DE IMAGEM E SOM PARA FINS ACADÊMICOS E DE
DIVULGAÇÃO

Quanto ao uso geral de imagem e voz para produção de materiais pedagógicos, transmissões e publicações institucionais decorrentes das atividades do curso:

() **AUTORIZO** o Instituto Federal de Sergipe (IFS) a utilizar, a título gratuito, minha imagem, voz e/ou depoimento gravados em decorrência das atividades acadêmicas do curso, para fins de divulgação institucional, científica, educacional e inclusão em ambientes virtuais de aprendizagem, sem qualquer ônus financeiro.

() **NÃO AUTORIZO** a utilização de minha imagem e voz para fins de divulgação institucional externa, estando ciente de que as gravações de cunho avaliativo/pedagógico obrigatório do curso permanecerão restritas ao ambiente acadêmico.

Cidade/UF: _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar - Modalidade
EaD

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RENDA EDITAL Nº 02/2026

DOCUMENTO APENAS PARA **MATRÍCULA** DE COTISTAS DO **CRITÉRIO RENDA**

Eu, _____,

declaro que a renda familiar bruta da minha família é igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita, conforme informações especificadas no quadro abaixo, de acordo com o estabelecido na Lei nº 12.711/2012, com fins de efetivar matrícula no IFS e comprovar renda familiar sob a ação afirmativa, na condição de candidata/o inscrita/o, aprovada/o e convocada/o no sistema de cotas.

Declaro também que assumo inteira responsabilidade sobre as informações registradas neste formulário e os documentos entregues, estando ciente de que a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, levará ao cancelamento da matrícula no IFS e às sanções penais eventualmente cabíveis.

DADOS DO INTERESSADO E DA FAMÍLIA					
NOME	IDADE	ATIVIDADE QUE EXERCE			RENDAMENSAL (APROXIMADA)
		OCUPAÇÃO	PROFISSÃO	OUTRASITUAÇÃO	

OBS: Deverá estar anexada a esta declaração, toda a documentação comprobatória relacionada.

_____, ____ de ____ de ____
Cidade-Estado dia mês ano

Assinatura da/o Candidata/o ou Responsável Legal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO X - REQUERIMENTO DE RECURSO DO EDITAL Nº 02/2026

CANDIDATO(A)		
RG:		TELEFONE:
CPF:		
E-MAIL		
DESCRIÇÃO DO RECURSO (JUSTIFICATIVA)		
ASSINATURA		

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO XI – ORIENTAÇÕES PARA BANCAS DE VERIFICAÇÃO DE
AÇÕES AFIRMATIVAS NO IFS: HETEROIDENTIFICAÇÃO, INDÍGENA,
QUILOMBOLA, COTAS SOCIAIS E RENDA E BIOPSISSOCIAL

Entende-se por Bancas de Verificação das Ações Afirmativas, comissões formadas por especialistas nas respectivas áreas, criadas para verificar a autenticidade da condição ou da(s) autodeclaração(ões) apresentada(s) pelas(os) candidatas(os) que pleiteiam vagas reservadas por meio das políticas de ações afirmativas, para grupos específicos.

Para garantir o direito à Reserva da Vaga optada, é obrigatória a participação nas Bancas de Verificação, sob pena de perder o direito à vaga reservada pela Lei nº 12.711/2012 em caso de não comparecimento.

Para participar das bancas, é obrigatório a(o) candidata(o) fazer um cadastro no Portal gov.br, que é um portal do governo federal que integra vários serviços, facilita a confirmação de identidade dos cidadãos e validação dos seus documentos.

1. QUEM DEVE PARTICIPAR

Você deverá enviar as documentações específicas se escolheu concorrer por:

- a) Vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) Vagas para pessoas indígenas;
- c) Vagas para pessoas quilombolas;
- d) Vagas para pessoas com deficiência;
- e) Vagas com critério de renda familiar (até 1 salário mínimo por pessoa).

2. COMO ENVIAR OS DOCUMENTOS

a) Enviar documentos para comprovação do seu direito à reserva de vagas de cotas por meio do link que será disponibilizado:

- c) Período de envio: **13 a 25/08/2026**
- d) Período de Análise: **31/08/2026 a 03/09/2026**

e) Realização das Bancas: **14 a 17/09/2026**

3. BANCAS DE VERIFICAÇÃO

Organizadas em conformidade com a Lei nº 12.711/2012, Decreto nº 7.824/2012, Resoluções CONSUP vigentes e em observância à Lei nº 15.263/2025, garantindo linguagem clara, objetiva e acessível

3.1.BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)

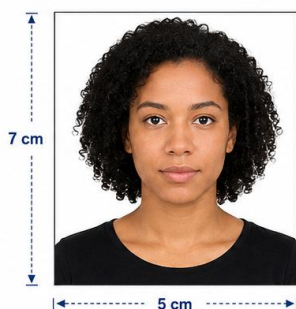
Para quem: Candidatos(as) que se autodeclararam pretas ou pardas (pessoas negras).
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- a) Documento oficial de identificação com foto (Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Carteira de Identidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe Profissional, Passaporte; Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE/RNE)
- b) 2 fotos atuais: uma de frente e uma de perfil: fundo branco, sem óculos, boné ou touca, local com boa iluminação, rosto visível, conforme modelo abaixo:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- Fundo branco;
- Coloridas e recentes (preferencialmente dos últimos 6 meses);
- Boa iluminação, sem sombras ou reflexos;
- Enquadrar apenas a cabeça e parte superior dos ombros;
- Rosto totalmente visível, sem obstruções;
- Sem óculos, boné, touca, chapéu, máscara ou acessórios que impeçam a identificação facial;
- Expressão facial neutra;
- Foto frontal: olhar direcionado para a câmera;
- Foto de perfil: olhar para o horizonte (lado direito ou esquerdo);
- Sem filtros, edições, montagens ou recursos de IA;
- Boa resolução e nitidez.

FOTO 1 – FRONTAL (DE FRENTE)

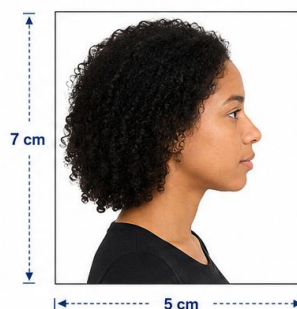


TAMANHO SUGERIDO: 5 cm x 7 cm

MODELO

Fundo branco
Rosto voltado para a câmera
Cabeça centralizada
Boa iluminação
Sem acessórios que cubram o rosto

FOTO 2 – PERFIL (LADO DIREITO OU ESQUERDO)



TAMANHO SUGERIDO: 5 cm x 7 cm

MODELO

Fundo branco
Perfil lateral completo
Cabeça centralizada
Boa iluminação
Sem acessórios que cubram o rosto



OBSERVAÇÃO: As imagens acima possuem caráter meramente ilustrativo e servem apenas como referência para o enquadramento, posicionamento do rosto e dimensões recomendadas (5 cm x 7 cm).

OBS.: Figura meramente ilustrativa. O não atendimento às especificações poderá inviabilizar a análise da banca de verificação

c) Autodeclaração de pessoa negra assinada (modelo no ANEXO IV)

d) 1 vídeo de até 40 segundos COMO GRAVAR O VÍDEO Posicione o celular na horizontal A/O candidata/o) deve dizer no vídeo: 1) o seu nome completo; 2) o campus e curso a que concorre e 3) a frase: “Eu declaro que sou negra/o, da cor preta” ou a frase “Eu declaro que sou negra/o, da cor parda” Exemplos fictícios: 1. “Eu, João da Silva dos Santos, me declaro como sendo uma pessoa negra da cor parda e estou concorrendo a uma vaga no curso Técnico em Secretaria Escolar do Campus Aracaju do IFS” ou 2. “Eu, Joana da Silva dos Santos, me declaro como sendo uma pessoa negra da cor preta e estou concorrendo a uma vaga no curso Técnico em Secretaria Escolar do Estância do IFS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Declaramos, para os devidos fins, que
_____, CPF nº _____,
exerce (ou exerceu) a função de _____, na
unidade escolar _____, **pertencente à rede
pública de ensino** _____, **no período de // a //**, (ou
"**desde //** até a presente data"), totalizando _____ meses de efetivo exercício.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Local e data.

Assinatura e identificação da autoridade competente

Cargo

Órgão

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar -
Modalidade EaD

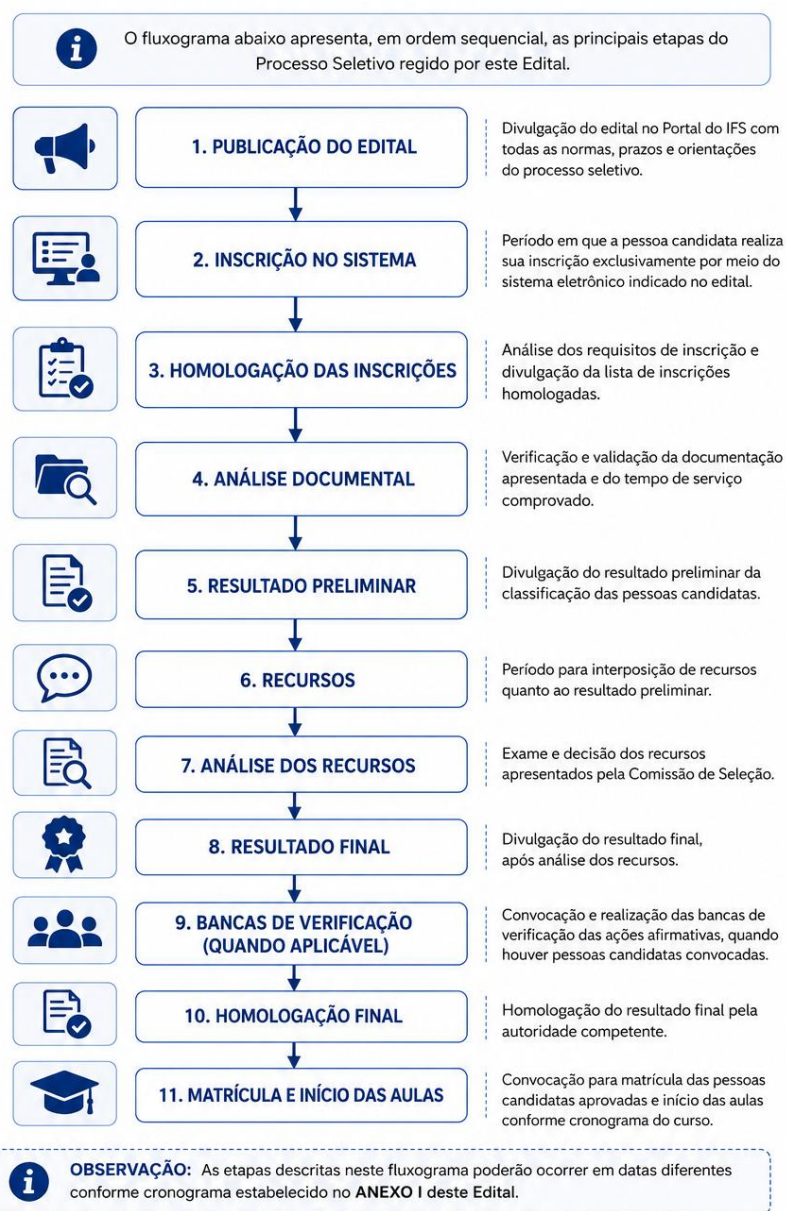
ANEXO XIII – LISTA PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Documento	Obrigatório	Conferido
Documento oficial com foto	☐	☐
CPF	☐	☐
Comprovante de conclusão do Ensino Médio	☐	☐
Declaração de exercício profissional e/ou documento comprobatório do tempo de serviço	☐	☐
Documentação de cotas (quando aplicável)	☐	☐
Declaração de renda (quando aplicável)	☐	☐
Documentação PCD (quando aplicável)	☐	☐
Documentação indígena/quilombola (quando aplicável)	☐	☐

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar - Modalidade
EaD

ANEXO XIV – FLUXOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO



*As etapas referentes às bancas de verificação ocorrerão apenas para as pessoas candidatas convocadas para as modalidades de reserva de vagas correspondentes.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)
CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD)

EDITAL Nº 02/2026 – CREAD/REITORIA/IFS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CURSISTAS
Programa Profucionário - Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar - Modalidade
EaD

ANEXO XV - TABELA DE CONVERSÃO DO TEMPO DE SERVIÇO

Período comprovado	Tempo considerado
até 29 dias	0 mês
30 a 59 dias	1 mês
60 a 89 dias	2 meses
90 a 119 dias	3 meses
...	...
330 a 359 dias	11 meses
360 dias ou mais	12 meses (1 ano)

Observação:

A contagem será realizada em meses completos, desprezando-se frações inferiores a 30 (trinta) dias, observada a vedação de contagem em duplicidade de períodos concomitantes.