



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

EDITAL Nº 08, DE 13 DE MARÇO DE 2026 PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE EM GERÊNCIA EM SAÚDE DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS CATALÃO 2026/1

Orientações para matrícula

Antes de iniciar a matrícula, é necessário organizar, separadamente, em arquivo em formato PDF, os seguintes documentos:

1. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS CANDIDATOS (Arquivos separados):

- a. Histórico Escolar do Ensino Médio ;
- b. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- c. Certidão de nascimento;
- d. Cédula de Identidade e CPF (documento original digitalizado frente e verso);
- e. Foto - enviar 1 foto 3x4 (digitalizada);
- f. Comprovante de endereço com CEP - (digitalizado);
- g. Cédula de Identidade e CPF dos pais ou responsáveis, caso o candidato seja menor de idade (documentos originais digitalizados frente e verso);
- h. Documento que comprove estar em dia com as obrigações do Serviço Militar - para maiores de 18 anos do sexo masculino - (documento original digitalizado frente e verso);
- i. Título eleitoral e documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais para maiores de 18 anos - (documento original digitalizado frente e verso);
- j. Laudo médico ou relatório médico (Anexo II) preenchido e assinado, em caso de candidato portador de deficiência, mesmo que não tenha sido aprovado em reserva de vaga PcD, ou, em caso de candidato com necessidades educacionais específicas;
- k. Documentos do anexo VIII de acordo com a cota autodeclarada no momento da inscrição.
- l. Termo de Matrícula - Autorização do Responsável.

Observação: O balcão digital solicita a apresentação de cartão de vacinação, entretanto não é obrigatório o envio.
A documentação exigida acima é obrigatória e a matrícula será indeferida no caso da mesma se encontrar incompleta.

2) CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS (LB-PPI e LI-PPI)

- a. Autodeclaração (Anexo I); ou
- b. Declaração de Pertencimento Étnico - Índigena (Anexo IX)

3) CANDIDATOS COM RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A 1 SALÁRIO MÍNIMO (LB-EP, LB-PPI, LB-PCD e LB-Q)

- a. Certidão do CadÚnico (Folha Resumo com o Número de Identificação Social - NIS); ou
- b. Caso não possua cadastro no CadÚnico, anexar: (Documentos juntos em arquivo único - tamanho máximo de 2 MB)
 - i. Formulário para Comprovação de Renda Per Capita (Anexo VII), com os seguintes documentos comprobatórios:
 - Cópia do RG ou documento com foto de todos os membros da família;
 - Comprovantes atualizados de renda bruta dos últimos três meses (anteriores ao processo seletivo) de todos os membros da família maiores de 18 anos, com rendimento; ou
 - Declaração de Não Possuir Vínculo Empregatício (Anexo IV), ou
 - Declaração de Trabalhador Autônomo, Informal ou Profissional Liberal (Anexo V), ou
 - Declaração De Desempregado(a) (Anexo VI)

4) CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (LB-PCD e LI-PCD)

- a. Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, conforme Anexo II.

5) CANDIDATOS QUILOMBOLAS (LB-Q e LI-Q)

- a. Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola (Anexo III)

OBS: O(A) candidato(a) aprovado(a), que se inscreveu no processo seletivo utilizando o Nome Social deverá anexar a declaração constante no ANEXO IV, devidamente preenchida, na etapa 07 (9º Passo) no procedimento de matrícula no Balcão Digital.

Os candidatos que optarem por realizar a matrícula no GOV.BR com auxílio presencial dos campi, poderão se dirigir a unidade que está vinculado o seu curso, seguindo o cronograma nos horários de 8:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00.

Não serão realizados atendimentos em feriados e finais de semana.

Para realizar a matrícula, o candidato deverá acessar sua conta do GOV.BR (www.gov.br), ou pelo link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/matricular-se-em-curso-de-educacao-profissional-tecnica-educacao-de-jovens-e-adultos-integrado-e-subsequente-if-goiano>, com CPF e senha, e seguir os passos elencados abaixo:

1º Passo: CLIQUE NO SERVIÇO: Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO

The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.br logo, links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade', a language dropdown set to 'PT', and a 'Entrar com gov.br' button. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'O que você procura?'. The main content area displays the breadcrumb 'Órgãos > Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano'. The title of the page is 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF-GOIANO)'. Below the title, there is a date 'Atualizado em 12/07/2021 12:00'. A section titled 'Carta de Serviços' contains the text 'Mais informações sobre todos os serviços oferecidos por este órgão podem ser encontrados também em formato PDF'. Below this, there is a list of services. A red arrow points to the service 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO' under the category 'Universidades e IFES'. Other services listed include 'Matricular em curso EaD Para todos', 'Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO Permanência', and 'Matricular-se em curso de Formação Inicial e Continuada - IF GOIANO Direcionada a professores Também conhecido como: Cursos FIC'.

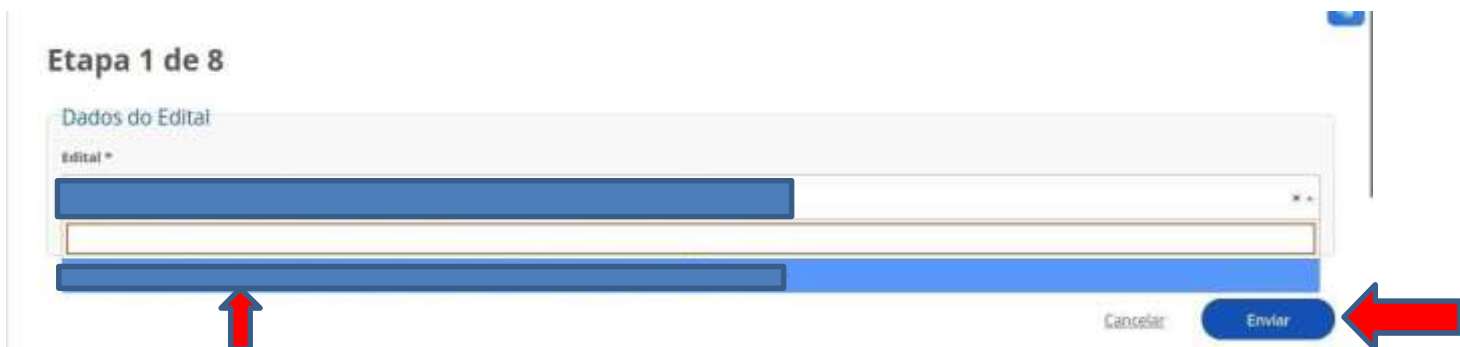
2º Passo: Clique em INICIAR

The screenshot shows the detailed page for the selected service. The breadcrumb is 'Serviços > Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO'. The page features a blue graduation cap icon and the text 'Educação e Pesquisa'. Below this, there is a breadcrumb 'Ensino Técnico-Profissional > Universidades e IFES'. The main heading is 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IF GOIANO'. To the right of the heading is a green 'Iniciar' button with a red arrow pointing to it. At the bottom left, there is a section for 'Avaliação' with the text 'Sem Avaliação'.

3º Passo: Fazer Login na conta gov.br (CPF e senha)



4º Passo: Selecione o Edital - EDITAL Nº 08, DE 13 DE MARÇO DE 2026 PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE EM GERÊNCIA EM SAÚDE DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS CATALÃO 2026/1



EDITAL Nº 08, DE 13 DE MARÇO DE 2026 PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE EM GERÊNCIA EM SAÚDE DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS CATALÃO 2026/1

Após selecionado o edital, clique em ENVIAR

5º Passo: Preencher dados de contato, endereço, etc.

Etapa 2 de 8

Dados do Edital

Edital *	Vaga *	Lista *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Identificação

CPF *	Nacionalidade *	Nº do Passaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Informações para Contato

Telefone Cadastrado no Gov.BR *	Telefone Principal	Telefone Secundário	Telefone do Responsável 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Formato: (XX) XXXXX-XXXX	Formato: (XX) XXXXX-XXXX	Formato: (XX) XXXXX-XXXX

6º Passo: Continue a preencher os dados conforme sua reserva de vagas (lista). Lembre-se de anexar os arquivos solicitados, nos formatos e limite de tamanho especificados.

gov.br ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

gov.br Balcão Digital GOVERNO FEDERAL

VOCE ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO

Instituições Goiano Pedro

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

Etapa 4 de 8

Deficiências, Transtornos e Superdotação

Portador de Necessidades Especiais *	Deficiência	Transtorno	Superdotação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cancelar Enviar

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

Etapa 5 de 8

Transporte Escolar Utilizado

Utiliza Transporte Escolar Público

Não

Poder Público Responsável pelo Transporte Escolar

Tipo de Veículo Utilizado no Transporte Escolar

Informações sobre Saúde

Tipo Sanguíneo

O-

Cópia da Carteira de Vacinação

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png

7º Passo: Inserir dados de Naturalidade e Raça e Dados Escolares. **Nessa etapa deve-se anexar os documentos comprobatórios de escolaridade (Lembre-se que a frente e o verso dos documentos devem estar no mesmo arquivo e legíveis).**

Outras Informações

Naturalidade

Raça *

Preta

Este campo é obrigatório.

Dados Escolares Anteriores

Nível de Ensino *

Este campo é obrigatório.

Tipo da Instituição *

Pública

Este campo é obrigatório.

Ano de Conclusão *

2025

Este campo é obrigatório.

Documentos Comprobatórios de Escolaridade

Declaração/Certidão/Certificado/Diploma de Ensino Médio *

Browse... No file selected.

Nenhum arquivo foi submetido.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png

Histórico Escolar do Ensino Médio

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png

Tradução Oficial do Documento, Caso Documento esteja em Língua estrangeira

Browse... No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png

8º Passo: Informe e anexe os demais documentos pessoais. (Lembre-se que a frente e o verso dos documentos, se for o caso, devem estar no mesmo arquivo e legíveis).

Etapa 6 de 8

RG

Número do RG * Estado Emissor * Orgão Emissor * Data de Emissão *

Cópia do RG legível *
 No file selected.
Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Título de Eleitor

Título de Eleitor * Zona * Seção * Data de Emissão *

Estado Emissor * Cópia do Título de Eleitor * No file selected. Cópia de Quitação Eleitoral * No file selected.

Carteira de Reservista


Número da Carteira de Reservista * Região * Série * Estado Emissor *

Ano * Cópia da Carteira de Reservista * No file selected.
Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Certidão Civil

Tipo de Certidão * Cartório * Número de Termo Folha

Livro Data de Emissão Matrícula Cópia da Certidão * No file selected.
Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.



9º Passo: Anexar os documentos comprobatórios de reserva de vagas, caso o candidato tenha sido aprovado em uma das cotas:

PARA CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS (LB-PPI e LI-PPI)

DESCRIÇÃO 1: Documentos Cotas Raciais (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

ANEXO 1:

- Autodeclaração (Anexo I do Edital), para candidato(a) Preto(a) ou pardo(a); ou
- Declaração de Pertencimento Étnico, para candidato(a) Índigena (Anexo IX do Edital)

Etapa 7 de 8

Declaração de ciência

Estou ciente de que, caso o edital **PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO de 2025/2** exija outros documentos, eu devo fornecer tais documentos aqui neste etapa.

Confirmo *



Anexo 1

Descrição 1

Documentos cotas raciais

Anexo 1

Captura de tela de 2025-11-24 10-18-58.png

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, xls, jpeg, png

Anexo 2

Descrição 2

Documentos de renda familiar

Anexo 2

No file selected.

PARA CANDIDATOS COM RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A 1 SALÁRIO MÍNIMO (LB-EP, LB-PPI, LB-PCD e LB-Q)

DESCRIÇÃO 2: Documentos de Renda Familiar *(O candidato deverá escrever essa descrição)*

ANEXO 2:

- a) Certidão do CadÚnico (Folha Resumo com o Número de Identificação Social - NIS); **OU**
- b) Caso não possua cadastro no CadÚnico, anexar: **(Documentos juntos em arquivo único - tamanho máximo de 2 MB)**
 - i. Formulário para Comprovação de Renda Per Capita (Anexo VII), com os seguintes documentos comprobatórios:
 - Cópia do RG ou documento com foto de todos os membros da família;
 - Comprovantes atualizados de renda bruta dos últimos três meses (anteriores ao processo seletivo) de todos os membros da família maiores de 18 anos, com rendimento; ou
 - Declaração de Não Possuir Vínculo Empregatício (Anexo IV), ou
 - Declaração de Trabalhador Autônomo, Informal ou Profissional Liberal (Anexo V), ou
 - Declaração De Desempregado(a) (Anexo VI)

Etapa 7 de 8

Declaração de ciência

Estou ciente de que, caso o edital **PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO de 2025/2** exija outros documentos, eu devo fornecer tais documentos aqui neste etapa.

Confirmando *



ANEXO 1

Descrição 1

Documentos cotas raciais

Anexo 1

Captura de tela de 2025-11-24 10-18-58.png

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 2

Descrição 2

Documentos de residência familiar

Anexo 2

No file selected.

PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (LB-PCD e LI-PCD)

DESCRIÇÃO 3: Laudo Médico - PCD (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

ANEXO 3:

- Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, conforme Anexo II do Edital.

Anexo 3

Descrição 3

Laudo Médico - PCD

Anexo 3

No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Anexo 4

Descrição 4

Declaração quilombola

Anexo 4

No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.



Anexo 5

Descrição 5

Anexo 5

No file selected.

Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

Cancelar

Enviar

PARA CANDIDATOS QUILOMBOLAS (LB-Q e LI-Q)

DESCRIÇÃO 4: Declaração Quilombola (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

ANEXO 4:

a) Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola (Anexo III do Edital).

Anexo 3 Descrição 3 Laudo Médico - PCD	Anexo 3 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.
Anexo 4 Descrição 4 Declaração quilombola	Anexo 4 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.
Anexo 5 Descrição 5	Anexo 5 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

ANEXO 5: PARA CANDIDATOS QUE UTILIZAM NOME SOCIAL

DESCRIÇÃO 5: Declaração de Nome Social (*O candidato deverá escrever essa descrição*)

ANEXO 5:

a) Declaração de Nome Social (Anexo IV do Edital).

Anexo 3 Descrição 3 Laudo Médico - PCD	Anexo 3 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.
Anexo 4 Descrição 4 Declaração quilombola	Anexo 4 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.
Anexo 5 Descrição 5	Anexo 5 Browse... No file selected. Limite: 2.0 MB. Extensões: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

10º Passo: Declarações finais (Clicar em “Confirmo” em: Declaração de Organização Didática; Declarações Legais; Declaração de Veracidade e Declaração de Conclusão

Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IF GOIANO

Etapa 8 de 8

Declarações de Organização didática

Declaro que estou ciente das normas previstas na Organização Didática* do IFGOIANO e que:

1. Terei que frequentar as aulas presenciais, independente do turno, se assim a Instituição determinar;
2. Terei de renovar minha matrícula, periodicamente, durante o período de renovação de matrícula, previsto no Calendário Acadêmico, sob pena de ter a matrícula cancelada pela instituição;
3. Caso deixe de frequentar as aulas (acessar o ambiente virtual), nos 10 (dez) primeiros dias úteis do início do curso, sem que seja apresentada uma justificativa, serei desligado do IFGOIANO, sendo minha vaga preenchida por outro candidato, de acordo com a ordem classificatória do processo seletivo.
4. O estudante não poderá ocupar matrículas simultâneas no mesmo campus ou em diferentes campi do IFGOIANO, nas seguintes situações, independente da modalidade de ensino: em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu, em mais de um curso de pós-graduação lato sensu; em mais de um curso de graduação; em mais de um curso técnico de nível médio. Não será permitida a matrícula simultânea em mais de dois cursos.
5. Para os alunos de graduação, estou ciente da Lei Federal nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.

Diante do exposto, assumo o compromisso de seguir as normas institucionais, e peço deferimento.

Confirmo *



Declarações legais

Declarações legais

Declaro, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade desta declaração, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, implicará no cancelamento da minha matrícula nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Confirmo *



Declaração de veracidade

Reconheço que as informações prestadas são verdadeiras.

Confirmo *



Declaração de conclusão

Confirmo que após concluir o meu cadastro não poderei mais alterar os dados e arquivos enviados.

Confirmo *



Cancelar

Enviar

Solicitando matrícula online

→ **Passo 11:** É possível acompanhar a **situação** da solicitação em "Minhas Solicitações", no **balcão digital**.

Minhas Solicitações no IFGOIANO

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data de Situação	Descrição da Situação	Data de Término da Situação	Avaliação do Serviço
0000	Matrícula de ingresso no Ensino Superior de Educação Superior de Educação Superior - Formação e Licenciado - P (BOMAS)	01	Em análise	27/06/2023	Dados incorretos com sistema. Foi solicitada uma alteração de dados.	27/06/2023 - 11:00:00	

Observações:

1. Enquanto houver **solicitação em aberto**, ficará **inabilitado** para o estudante realizar uma nova solicitação;
2. O acompanhamento da solicitação será realizado **sempre** através do **balcão digital**;
3. Caso o atendente da solicitação **solicite correção de dados**, o estudante poderá **refazer a solicitação**. A situação da solicitação muda para "Aguardando Correção de Dados". Ao refazer a solicitação, o estudante deve ficar **atento nos campos onde foi solicitada correção**.

INSTITUTO FEDERAL
DTI

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Existem diversas ferramentas on-line que unificam vários arquivos, em um único documento. Uma delas é o "ilove pdf", disponível em: <https://www.ilovepdf.com/pt>
2. Além dos documentos, é preciso que o candidato imprima alguns formulários que devem ser preenchidos, assinados, escaneados e inseridos nos respectivos campos do formulário da matrícula.
3. Ao terminar o preenchimento do formulário de matrícula, o sistema irá gerar um número de solicitação para que o candidato acompanhe o status de sua matrícula.
4. Caso precise corrigir alguma informação, seja por preenchimento incorreto ou documento que esteja ilegível ou incorreto, o candidato receberá um e-mail para realizar a correção. Atenção! Fique atento ao prazo máximo para solicitar a matrícula e corrigir qualquer inconsistência, caso contrário perderá a vaga. Consulte O Cronograma de matrículas no início deste documento.
5. Se não receber e-mail, verifique, diariamente, na sua página se a sua solicitação mudou para "Aguardando correção de dados". Desta forma, o candidato deverá fazer a correção necessária dentro do prazo.
6. Para fazer a correção, clique em IF GOIANO, "Serviços disponíveis" e clique no botão de "Serviços de matrícula"
7. Preencha os campos que ficaram apenas na cor vermelha no formulário. Corrigindo o texto ou anexando o documento correto, clique "enviar".
8. É possível fazer mais de uma correção dos dados na solicitação até que ela seja atendida (dentro do prazo da matrícula e do recurso)
9. Realizada a correção, o status da solicitação ficará como "DADOS CORRIGIDOS". O IF

GOIANO fará a análise novamente do pedido de matrícula. Caso os dados estejam todos corretos, o status da solicitação mudará para “ATENDIDO”. Caso contrário, a matrícula mudará o status para “NÃO ATENDIDO”, indeferindo o pedido de matrícula.

Para se informar sobre os motivos do indeferimento da matrícula entre em contato em com o campus para o qual foi selecionado.