



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## EDITAL N° 125/2021

### RETIFICAÇÃO 03

**Itens retificados aparecem registrados com caracteres em vermelho.**

## **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EDUCACIONAL: SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO**

**CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES**

### **REITORIA - IFSULDEMINAS**

Endereço: Avenida Vicente Simões, 1111 - Bairro Nova Pouso Alegre - Pouso Alegre/MG

Telefone: (35) 3449-6261 (Diretoria de EaD)

E-mail: [processoseletivo.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:processoseletivo.ead@ifsuldeminas.edu.br)

Site do vestibular para acesso ao edital e inscrições:

<https://vestibular.ifsuldeminas.edu.br/>

### **Contato dos Polos de Oferta do IFSULDEMINAS - CAMPUS AV. TRÊS CORAÇÕES**

**Andrelândia** - Rua Dr. Walter Otacílio Silva , 1400 - Bairro: Santos Dumont - Dias e horários de Funcionamento: Segunda a sexta das 13 às 22 horas. Sendo sexta até às 18 horas. Telefone (35) 33251747 ou (35) 991365499 ( Coordenador ) - email: [polouab@andrelandia.mg.gov.br](mailto:polouab@andrelandia.mg.gov.br) ou [bosco.joao10@yahoo.com.br](mailto:bosco.joao10@yahoo.com.br)

**Bicas** - Rua: Cônego Pio, s/n, Centro - Funcionamento Segunda, quarta e sexta: 13h às 21 horas, Terça e quinta: 8h às 18 horas, Sábados: 9h às 12 horas - Telefone (32) 3271-3249 - e-mail: [polouab.bicas@gmail.com](mailto:polouab.bicas@gmail.com)

**Cambuí** - Rua Antônio Alexandre de Moraes, 39 - Centro - Horário de funcionamento: das 12h às 21h De segunda a sexta-feira - (35) 3431 6693 - email: [polouab@prefeituradecambui.mg.gov.br](mailto:polouab@prefeituradecambui.mg.gov.br)

**Campo Belo** - Rua Prof. Toalba Evangelista Costa s/n, bairro Vila Matilde. ( anexo ao prédio do CEFET ) - Funcionamento de segunda a sexta, das 8h às 11h e de 13h às 16h30 - Telefone (35) 3731 3763 - e-mail: [polouabcampobelo@gmail.com](mailto:polouabcampobelo@gmail.com)

**Carandaí** - Rua Coletor Clóvis Teixeira de Carvalho, 600 - Bairro Rosário - Funcionamento de segunda-feira à sexta-feira das 13h às 16h. - Tel. (32)3361-1766 - e-mail: [polouabcarandai@yahoo.com](mailto:polouabcarandai@yahoo.com) - Tel. WhatsApp

(32)99991-9051

**Caratinga** - Rua Maria Alice de Paula, 300 - Bairro Dario Grossi - Telefone: 33 3321-6336 - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 18h - email: [polo@edu.caratinga.mg.gov.br](mailto:polo@edu.caratinga.mg.gov.br)

**Conselheiro Lafaiete** - Rua Padre Teófilo Reyn, 990 - Bairro Expedicionário - Horário de funcionamento: Segunda a sexta: 09 às 20hs, sábado: 07 às 18hs - Telefone: 31 3769 3200 - E-mail: [polouab@conselheirolafaiete.mg.gov.br](mailto:polouab@conselheirolafaiete.mg.gov.br) - Whatsapp: 31 989453488

**Durandé** - Avenida Alvaro Moreira da Silva 239 - Bairro: centro - Funcionamento de segunda a sexta das 8h às 15h (a partir de agosto das 8h às 17h) Telefone (33) 3342-1100 / (33) 99906-4461 email: [polodurandefif@gmail.com](mailto:polodurandefif@gmail.com) e [glaucemarcoj@gmail.com](mailto:glaucemarcoj@gmail.com)

**Nova Serrana** - Endereço: Avenida Dom Cabral, 740/744 - Bairro: Jardins do Lago CEP.: 35.522-008 Telefone: (37) 3226-5049 (37) 99955-7177 - E-mail: [uabnovaserrana@gmail.com](mailto:uabnovaserrana@gmail.com) - Dias e horários de Funcionamento: De segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 20h.

**Paraisópolis** - Travessa Bueno Brandão 458 - Centro - Tel: 35 3652-1305 - Whatsapp: 35 984058332 - email: [polouabparaisopolis@gmail.com](mailto:polouabparaisopolis@gmail.com) - Funcionamento presencial: 8 às 12h

**Três Corações** - Av. Haroldo de Rezende, 320 - Jardim Santa Teresa - Tel. (35) 3235-2542 - Funcionamento: Segunda à Sexta, das 8h às 11h - das 13h às 17h. E-mail: [poloeadtrescoracoes@gmail.com](mailto:poloeadtrescoracoes@gmail.com)

## EDITAL N° 125/2021

### PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EDUCACIONAL: SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO

#### CAMPUS TRÊS CORAÇÕES

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, contendo as normas do processo seletivo para ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **GESTÃO EDUCACIONAL: SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO**, na modalidade Educação à Distância - EAD, a ser oferecido pelo Campus Três Corações, nos polos listados no quadro II deste edital.

#### 1. Do Cronograma

**1.1.** O cronograma do presente Edital obedecerá às datas previstas no Quadro 1 - Cronograma do Processo Seletivo, sendo possível à Comissão de Execução do Edital, a qualquer tempo, desde que apresentada justificativa fundamentada e/ou na garantia do interesse público, realizar alterações em datas e eventos, as quais serão devidamente publicadas na página eletrônica do Edital.

##### - Quadro 1 - Cronograma Previsto para o Processo Seletivo

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	22 de julho de 2021
Inscrições	23 de julho - 14h até <b>23 de agosto - 11h59</b>
Divulgação da lista de inscritos	<b>23 de agosto de 2021 - a partir das 17h</b>
Período para Conferência da Lista e Apresentação de Recursos	Até as 12 h do dia 25/08/21
Sorteio das vagas	<b>25 de agosto de 2021 - 17h</b>
Publicação dos classificados	<b>25 de agosto de 2021 - a partir das 18h</b>
Convocação para matrículas - 1 <sup>a</sup> chamada	<b>26 de agosto de 2021 - a partir das 9h</b>
Solicitação de matrículas em 1 <sup>a</sup> chamada	<b>26 de agosto - 9h até 31 de agosto - 17h59</b>
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar	<b>26 de agosto a 01 de setembro de 2021</b>

Resultado parcial das matrículas em 1 <sup>a</sup> chamada	03 de setembro - a partir das 10h
Recurso da 1 <sup>a</sup> chamada	03 de setembro - 10h até 07 de setembro - 17h59
Análise de recursos da 1 <sup>a</sup> chamada	03 a 08 de setembro de 2021
Resultado final da 1 <sup>a</sup> chamada	09 de setembro - a partir das 14h
Início da convocação pessoal	10 de setembro - 14h até 20 de setembro - 17h59

## 2. Das Vagas e seu preenchimento

**2.1.** Serão ofertadas **330 vagas** para o curso de Gestão Educacional: supervisão, inspeção e orientação distribuídas, conforme demanda, nos polos elencados no Quadro II.

**Quadro II - Vagas e Polos**

- Pós-graduação *Lato sensu* em Gestão Educacional: supervisão, inspeção e orientação - Campus Avançado Três Corações

Polo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas	Vagas Totais	
Campo Belo	24	06	30	
Paraisópolis	24	06	30	
Carandaí	24	06	30	
Cambuí	24	06	30	
Lafaiete	24	06	30	
Bicas	24	06	30	
Andrelândia	24	06	30	
Nova Serrana	24	06	30	
Durandé	24	06	30	
Caratinga	24	06	30	
Polo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas Rede Municipal	Vagas Reservadas	Vagas Totais
Três Corações	12	12*	06	30

\* Percentual de vagas reservadas Rede Municipal de Educação Pública de Três Corações

**2.2.** Haverá reserva de 20% das vagas por polo para candidatos(as) que se autodeclararam pretos(as), pardos(as), indígenas ou pessoa com deficiência, conforme apresentado no quadro 2.

**2.2.1** - Para o Polo Três Corações 40% das vagas serão reservadas para servidores efetivos da Rede Municipal de Educação Pública de Três Corações. Neste caso o candidato deverá apresentar comprovação de vínculo efetivo com a rede.

**2.2.1.1** Em caso de não preenchimento das vagas reservadas à Rede Municipal de Educação Pública de Três Corações, as mesmas serão direcionadas para ampla concorrência.

**2.3.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas, às vagas reservadas para pessoa com deficiência ou se concorrerá às vagas de ampla concorrência.

**2.3.1.** Exclusivamente para o Polo Três Corações, além das opção pelas vagas mencionadas acima, os(as) candidato(as) também poderão optar por concorrer às vagas reservadas aos servidores efetivos da Rede Municipal de Educação Pública de Três Corações.

**2.4.** Os(as) candidatos(as) optantes pelas vagas reservadas concorrem, de forma concomitante, às vagas da ampla concorrência. Caso sejam sorteados para ocuparem vagas na ampla concorrência, serão classificados nesta, independentemente de sua opção por vagas de ação afirmativa ou pessoas com deficiência (PcD).

**2.5.** Da mesma forma, os demais candidatos, ainda que não sejam sorteados para ocuparem as vagas da ampla concorrência, aparecerão listados nessa, na respectiva ordem de classificação. Caso tenham indeferida sua solicitação de matrícula na ação afirmativa, continuarão concorrendo na ampla concorrência, podendo ser convocados para a matrícula, caso haja vagas disponíveis na ampla concorrência.

**2.6.** Os(as) candidatos(as) convocados(as) dentro das vagas reservadas deverão comprovar a sua condição no momento da matrícula, da seguinte forma:

- a) No caso de candidato(a) preto(a) ou pardo, deverá apresentar o termo de autodeclaração assinado, conforme modelo constante no Anexo I, e deverá participar de entrevista com a Comissão de Heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração de preto(a) ou pardo(a).
- b) No caso de candidato(a) indígena, deverá apresentar o termo de autodeclaração assinado, conforme modelo constante no Anexo I, e também carta de recomendação assinada pelo cacique da comunidade à qual pertence o(a) candidato(a), constando a respectiva etnia, e/ou a assinatura do representante da Fundação Nacional do Índio (FUNAI). Caso o(a) candidato(a) resida em área urbana, deverá ser apresentada a carta de recomendação da FUNAI.

- c) No caso de candidato(a) com deficiência, ele(a) deverá apresentar laudo médico original, com no máximo um ano, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID em vigor), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- d) No caso específico do Polo Três Corações, os(as) candidatos(as) que optarem por concorrer às vagas destinadas a servidores efetivos da Rede Municipal de Educação Pública de Três Corações deverão apresentar comprovação de vínculo efetivo com a Rede Municipal por meio de declaração de vínculo devidamente assinada ou contracheque.

**2.7.** O(a) candidato(a) que se recusar a assinar a autodeclaração ou não for considerado(a) deficiente, ou não apresentar as cartas de recomendação, conforme itens anteriores, caso aprovado(a) no processo seletivo, perderá o direito à vaga reservada, concorrendo apenas às vagas da ampla concorrência.

**2.8.** O IFSULDEMINAS constituirá Comissão de Heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração de preto(a) ou pardo(a) que o(a) candidato(a) fez no momento da inscrição, para as vagas destinadas aos(as) pretos(as) ou pardos(as), conforme Portaria nº 18/2012 do Ministério da Educação (MEC) e Portaria nº 4/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

### **3. DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR**

**3.1.** Os(as) candidatos(as) que se inscreverem para concorrência às vagas reservadas para pessoas autodeclaradas pretas ou pardas serão submetidos(as) à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, conforme Portaria nº 18/2012 do MEC e Portaria nº 4/2018 do MPDG.

**3.2.** Somente após a análise e parecer da comissão, associada ao parecer da Comissão de Análise das Ações Afirmativas, a matrícula poderá ser deferida ou indeferida.

**3.3.** Para a entrevista, o(a) candidato(a) deverá apresentar-se munido(a) de documento de identificação com foto.

**3.4.** Aos(as) candidatos(as) submetidos(as) à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar que sejam menores de idade (menores de 18 anos) ou civilmente incapazes, será OBRIGATÓRIO o acompanhamento por responsável legal, devidamente identificado(a) no ato da entrevista pelo seu nome e documento de identidade e comprovada sua relação de responsabilidade pelo(a)

estudante menor.

**3.4.1.** O(a) responsável acompanhará a entrevista, não podendo, em hipótese alguma, manifestar-se.

**3.4.2.** Ao iniciar a reunião, a comissão verificará a presença do(a) responsável e, caso este(a) não esteja presente no ato da entrevista, a entrevista não será realizada, podendo o(a) candidato(a) requerer reagendamento, desde que este ocorra no mesmo período da respectiva chamada, por meio de envio de solicitação para o endereço de e-mail: [copesetrescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:copesetrescoracoes@ifsuldeminas.edu.br).

**3.5.** Cada campus tem sua própria Comissão de Heteroidentificação, nomeada por portaria da Direção-geral, conforme definido pela Resolução nº 11/2020 do Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

**3.6.** A entrevista realizada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar tem por objetivo confirmar a autodeclaração do(a) candidato(a), concedendo-lhe o direito de efetivar matrícula, se cumpridos todos os demais requisitos, com relação ao critério racial (vagas reservadas a candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) e pardos(as)).

**3.7.** O critério de avaliação é unicamente fenotípico (características físicas) do(a) próprio(a) candidato(a), sendo que não serão considerados outros critérios como documentos anteriores ou a ascendência (parentes como pais e avós) do(a) candidato(a).

**3.8.** O(a) candidato(a) não poderá utilizar o deferimento de sua autodeclaração, obtido em processos anteriores, seja em concursos ou processos seletivos pretéritos, no IFSULDEMINAS ou em outras instituições, para justificar sua autodeclaração no presente processo, devendo submeter-se à nova avaliação.

**3.9.** A Comissão de Heteroidentificação Complementar realizará entrevista, a cada chamada da solicitação de matrícula, com os(as) candidatos(as) às vagas destinadas a autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

**3.10.** As sessões da Comissão de Heteroidentificação terão datas, horários e locais de suas reuniões divulgados no site institucional, tendo as entrevistas agendadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**3.11.** A Comissão de Heteroidentificação Complementar agendará a entrevista somente para os(as) candidatos(as) que enviaram a documentação para matrícula.

**3.12.** A Comissão de Heteroidentificação do campus agendará entrevista individual para cada candidato(a).

**3.13.** A entrevista deverá ser realizada preferencialmente por meio digital. Havendo

impossibilidade da entrevista por meio digital, poderá ser agendada presencialmente.

**3.14.** O(a) candidato(a) será informado(a), por meio do endereço de e-mail cadastrado no ato da inscrição, o local, a data e o horário agendado para seu comparecimento e o link para participação, caso a entrevista ocorra por meio digital.

**3.15.** A critério do campus, poderão ser agendados até 3 candidatos(as) por horário. Os(as) candidatos(as) permanecerão aguardando os membros da comissão no link encaminhado, até serem chamados.

**3.16.** A entrevista, dentro do horário agendado, será realizada pela ordem de chegada dos(as) candidatos(as) ou, se todos estiverem presentes, por ordem alfabética.

**3.17.** O(a) candidato(a) que, convocado para reunião com a Comissão de Heteroidentificação, não puder comparecer por motivo devidamente justificado, poderá solicitar novo agendamento desde que encaminhe essa solicitação com antecedência mínima de 12 horas da realização da reunião. Esse novo agendamento poderá ser requerido mediante envio de e-mail, para [copese.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:copese.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br).

**3.18.** No caso de reagendamento solicitado antes da realização da reunião, será marcado novo horário de entrevista, respeitando-se o cronograma próprio da Comissão de Heteroidentificação Complementar, preferencialmente agendando o novo horário dentro do prazo estabelecido na chamada para as entrevistas da comissão.

**3.19.** O(a) candidato(a) que, por motivo justificado e comprovado, não comparecer à reunião agendada com a Comissão de Heteroidentificação e não tiver solicitado novo agendamento com antecedência, poderá solicitar agendamento de novo horário de entrevista, desde que faça a solicitação dentro do período estabelecido na chamada, justificando sua ausência e comprovando documentalmente.

**3.20.** Não serão aceitos pedidos de reagendamento que sejam embasados na falta de atenção do(a) candidato(a), como ter se esquecido da data, ter-se distraído, não ter lido a convocação a tempo, ou por falta de organização pessoal. Justificam, para fins de reagendamento, situações alheias ao controle do(a) candidato(a), como caso fortuito, força maior, convocação para trabalho, tratamento de saúde, dentre outros.

**3.21.** Caso o(a) candidato(a) não compareça à entrevista agendada e não apresente motivo justificado ou, tendo obtido o reagendamento desta não compareça no novo horário marcado, será indeferido na ação afirmativa escolhida, sem possibilidade de recurso e seu nome será listado apenas na listagem de ampla concorrência.

**3.22.** No ato da entrevista o(a) candidato(a) dará o seu consentimento para

Gravação de Imagem e de Voz.

**3.23.** Em caso de entrevista realizada online, o(a) candidato(a) declarará, em voz alta, logo no início da gravação, sua autorização e consentimento para gravação de imagem e voz. Sem a autorização, o(a) candidato(a) não poderá pleitear a vaga destinada aos(as) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

**3.24.** Em se tratando de entrevista presencial, no ato da entrevista o(a) candidato(a) assinará: Termo de Autodeclaração e Termo de Consentimento para Gravação de Imagem e de Voz.

**3.25.** Caberá recurso quanto à decisão da Comissão de Heteroidentificação Complementar, devendo este ser apresentado dentro do prazo do cronograma deste edital para apresentação de recursos, ou seja, dois dias úteis.

**3.26.** Recursos apresentados quanto à decisão proferida pela Comissão de Heteroidentificação serão analisados por Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal composta por servidores(as) da Reitoria do IFSULDEMINAS.

**3.27.** Na análise do recurso, a Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal analisará as imagens fotográficas e as gravações de imagens realizadas pela Comissão de Heteroidentificação do Campus, colhidas na entrevista com o(a) candidato(a), não sendo necessária a presença do(a) candidato(a) para análise do recurso.

**3.28.** O prazo de arquivamento dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as) será de, no mínimo, cinco anos, em consonância com a Portaria Normativa nº 18/2012 do MEC.

**3.29.** Os(as) candidatos(as) com inscrição deferida terão sua documentação arquivada junto à pasta de documentos apresentados para a matrícula e ficarão sob guarda da Secretaria do Campus ou em local definido pelo campus para arquivamento de documentos.

**3.30.** Os(as) candidatos(as) com inscrição indeferida terão sua documentação arquivada pela COPESE do campus e ficarão sob guarda desta ou em local definido pelo campus para arquivamento de documentos.

**3.31.** As reuniões dos(as) candidatos(as) com a Comissão de Heteroidentificação Complementar serão realizadas, de forma online por meio da ferramenta Google Meet, sendo que, ao participar da reunião, o(a) candidato(a) deverá declarar seu consentimento para gravação de imagem e som durante o procedimento.

**3.32.** Nas situações de reunião online, a permanência da conexão de internet durante toda a entrevista é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

**3.33.** Caso haja perda de conexão, ocasionada por falha do sinal, em razão de mau funcionamento da conexão utilizada pelo(a) candidato(a) durante a entrevista, será aguardado no máximo 5 minutos para restabelecimento do sinal, preservando-se o limite máximo de tempo estabelecido por entrevistado(a), que é de 15 minutos.

**3.33.1.** Após este tempo a entrevista será encerrada e a comissão poderá pautar a sua decisão conforme as imagens já obtidas.

**3.34.** Durante todo o tempo da entrevista, a imagem da câmera do(a) candidato(a) deverá aparecer na tela, permanecendo, durante a gravação, a sua imagem e a de todos os membros da comissão. Para isso, deverá ser escolhido formato de apresentação de tela que possibilite a exibição da imagem de todos em mosaico.

**3.35.** Não será permitido ao(à) candidato(a) participar da entrevista sem fazer uso da câmera e microfone ou desabilitar esses equipamentos durante essa etapa, sob pena de indeferimento da ação afirmativa.

**3.36.** Caso o(a) candidato(a) esteja em local de pouca iluminação, caberá à comissão solicitar a ele(a) que se poste em local com melhor iluminação e com melhor foco da câmera.

**3.37.** Será desclassificado(a) da ação afirmativa o(a) candidato(a) que não comparecer em até 10 minutos contados a partir do horário de agendamento da sua entrevista, salvo nos casos em que for permitida apresentação recurso, em que a ausência tenha se dado em decorrência de situações alheias ao controle do(a) candidato(a), como caso fortuito, força maior, convocação para trabalho, tratamento de saúde, dentre outros.

#### **4. DO CURSO:**

**4.1.** O curso de Especialização é público (gratuito), não possuindo mensalidades, nem taxas de matrícula ou de inscrição.

**4.2.** O curso será realizado pelo IFSULDEMINAS - Campus Avançado Três Corações, na modalidade à distância (EaD), sem encontros presenciais e terá duração de 12 meses.

**4.3.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório e poderá ser apresentado em banca presencial ou online.

#### **5. REQUISITOS PARA INGRESSO**

**5.1.** O requisito para ingresso no curso é graduação concluída em qualquer área do

conhecimento, tendo colado grau até a data de matrícula.

**5.2.** Podem candidatar-se ao curso profissionais com formação em cursos de graduação, tanto bacharelado quanto licenciatura ou tecnologia, devidamente reconhecidos pelo MEC, com interesse em atuar nas áreas de abrangência do curso.

**5.3.** Somente serão aceitas as inscrições de candidatos(as) que atendam às condições apresentadas nos itens anteriores.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet por meio do endereço eletrônico <https://inscricaoovestibular.ifsuldeminas.edu.br/> a partir das **14h do dia 23 de julho até às 11h59 do dia 23 de agosto de 2021**.

**6.2.** Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deve informar, obrigatoriamente, cadastro de pessoa física (CPF), data de nascimento e endereço de e-mail válido e ativo, sendo que, no caso de estrangeiro(a), deverá informar o número de carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

**6.3.** Para efetivação da inscrição é necessário o correto preenchimento do sistema de inscrição, com todas as informações exigidas.

**6.4.** A Comissão de Execução do Edital não se responsabilizará por falhas no envio de informações, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados para a realização de inscrições via Internet.

**6.5.** A inscrição implica o reconhecimento e a aceitação pelo(a) candidato(a) das condições totais previstas neste Edital.

**6.6.** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Instituição do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**6.7.** Caso o(a) candidato(a) deseje alterar alguma informação em sua inscrição, o sistema o permitirá apenas durante o período de inscrição, sendo válida a última alteração firmada pelo(a) candidato(a).

**6.8.** De acordo com o disposto no Regimento Geral do IFSULDEMINAS: **Resolução nº 70, de 15 de dezembro de 2020**, fica vedada a participação neste curso, de candidato(a) que esteja regularmente matriculado em outro curso do mesmo nível em qualquer dos campi do IFSULDEMINAS.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**7.1.** A seleção dos(as) candidatos(as) é de responsabilidade da Comissão de Execução do Edital, e será realizada por meio de sorteio das vagas, respeitado o número de vagas disponíveis para ampla concorrência e vagas reservadas.

**7.2.** O sorteio das vagas será realizado nas datas e horários estabelecidos no cronograma deste edital, nas dependências da Reitoria do IFSULDEMINAS, por servidores da Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS).

**7.3.** O sorteio das vagas será realizado entre todos os(as) candidatos(as) inscritos(as) no Processo Seletivo, respeitando-se o número de vagas previstas no item 2.1.

**7.4.** O ato de sorteio será devidamente registrado em gravação e poderá ser solicitado, a qualquer tempo, pelos(as) candidatos(as).

**7.5.** Não caberá recurso contra o sistema de classificação por sorteio.

## **8. DOS RESULTADOS**

**8.1.** De acordo com o disposto no Quadro 1 - Cronograma, será publicado, a partir das **18h do dia 25 de agosto**, a Listagem dos Candidatos Classificados, no qual constarão os candidatos inscritos, e a respectiva ordem de classificação, conforme a ordem de sorteio das vagas, na respectiva listagem de ampla concorrência ou de vagas reservadas.

**8.2.** O resultado final e demais publicações referentes às convocações para solicitação de matrículas serão publicada no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen/>

**8.3.** Sob nenhuma hipótese será fornecido qualquer tipo de resultado do Processo Seletivo de que trata este Edital por telefone, e-mail ou fax.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá recurso, devidamente fundamentado, elaborado com informações e dados suficientes para sua análise, apresentado conforme item **9.2.**, com relação à seguinte situação:

a) Indeferimento de concorrência às vagas das ações afirmativas ou PCD.

**9.2.** O(a) candidato(a) terá até dois dias úteis subsequentes à divulgação dos eventos apontados no cronograma, para entrar com recurso, conforme instruções

constantes no item 9.4. respeitados os prazos definidos no cronograma.

**9.3.** O recurso deverá ser dirigido, em primeira e única instância, à Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, que remeterá o recurso para apreciação da Comissão de Execução do Edital.

**9.4.** O recurso deverá ser apresentado mediante preenchimento do requerimento constante no Anexo II, que deverá enviado à Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, de forma exclusivamente online, para o endereço de e-mail: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br), até o horário limite estabelecido no cronograma, obedecendo-se os prazos delimitados para recurso, em cada uma das etapas definidas no cronograma.

**9.5.** Não serão aceitos recursos enviados por correio.

**9.6.** Faculta-se ao(à) candidato(a) enviar documentos complementares no prazo do recurso, todavia, não será admitido recurso nos casos em que o(a) candidato(a) não entregou documento algum no momento estabelecido inicialmente nos prazos constantes no cronograma.

**9.7.** Nos casos em que os(as) candidatos(as) não tenham enviado nenhum documento comprobatório de sua situação, tal candidato(a) não poderá complementar documentos e constará apenas na lista da ampla concorrência, conforme descrito no item 2.5.

**9.8.** Não serão analisados recursos intempestivos ou que não estejam em concordância com as orientações deste edital.

**9.9.** Os recursos serão analisados e terão uma decisão terminativa, constituindo-se única e última instância. Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen/>.

**9.10.** Contra o resultado final não cabe recurso.

## **10. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS (PRÉ-MATRÍCULAS)**

**10.1.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) mediante sorteio, dentro das vagas disponíveis serão convocados(as) a realizar solicitação de matrícula, conforme previsão deste edital, devendo realizar os seguintes procedimentos:

I - efetuar seu cadastro na conta gov.br no endereço <https://sso.acesso.gov.br/>. Caso o usuário não tenha cadastro ativo, deverá criá-lo no endereço acima, ou

II - caso possua conta no gov.br, insira o seu número de CPF e senha.

**10.2.** O(a) candidato(a) deverá dispor de toda a sua documentação completa, legível, em versão digital ou digitalizada (formato pdf ou jpg), para envio on-line via plataforma gov.br. Documentos e informações iniciais necessários:

I- Documento de identidade:

- a) carteira de identidade (RG); **OU**
- b) carteira nacional de habilitação (CNH); **OU**
- c) carteiras de identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Polícia Federal; **OU**
- d) documentos expedidos por ordem e conselhos profissionais.

**OBS.:** No documento apresentado deverá constar o número do registro geral da carteira de identidade.

II- Certidão de Nascimento ou de casamento (original);

III- Número do CPF, caso o número não conste no RG;

IV- Documento que comprove a conclusão da graduação, sendo aceito:

- a) Certificado/Certidão de Conclusão de Curso, devidamente assinada, com carimbo da instituição ou autenticação digital, contendo data prevista para entrega da documentação definitiva **OU**
- a) Diploma e Histórico Escolar da graduação.
- b) **OBS.: Em casos que forem apresentadas certidões ou certificados de conclusão da graduação, há necessidade de sua apresentação no prazo máximo de 120 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.**

V- Endereço de residência;

VI- Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com idade superior a 18 anos e inferior a 45 anos;

VII- Número do Título de Eleitor para maiores de 18 anos;

**OBS.:** Aos **conscritos** (jovens que estão prestando o serviço militar), nos termos do art. 14, § 2º da Constituição, com idade superior a 18 anos e que ainda não possuem o título eleitoral é vedado o alistamento eleitoral, ou seja, não poderão requerer o título eleitoral enquanto estiverem prestando o serviço militar. Nesses casos deverá ser apresentada a declaração de convocação do serviço militar.

VIII- Candidato(a) que disponha do comprovante de quitação eleitoral, poderá anexá-lo em campo próprio do formulário de matrícula. O comprovante pode ser obtido por meio físico, solicitando-se diretamente ao Cartório Eleitoral ou, por meio

digital, acessando-se o portal do Tribunal Superior Eleitoral por meio do link indicado abaixo:

(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitação-eleitoral>).

Para candidato(a) que não disponha de tal comprovante, este será obtido pela secretaria de cada Campus, mediante consulta on-line à base de dados da administração, por meio de consulta on-line, conforme disposto na Portaria Interministerial do MPDG nº 176, de 25 de junho de 2017.

Caso haja inconsistência no cadastro que impeça a geração do atestado de quitação eleitoral, pela secretaria, por meio de consulta online ou o(a) candidato(a) possua pendências na justiça eleitoral, a secretaria do campus solicitará ao(à) candidato(a) a apresentação do certificado de quitação eleitoral, no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da pré-matrícula.

IX- 01 fotografia recente 3x4, respeitadas as seguintes orientações:

- a) não serão aceitas fotos em outro formato que não 3x4;
- b) a foto deve ser atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros;
- c) a foto deve mostrar o rosto inteiro, não sendo permitido o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
- d) o(a) candidato(a) deverá estar devidamente vestido(a), não sendo aceitas fotos sem camisa/camiseta.
- e) não será aceita foto no formato *selfie* ou na qual apareçam outras pessoas além do(a) candidato(a);

**10.3.** O campus poderá solicitar documentos complementares, os quais serão especificados no edital de matrículas. Neste caso, a ausência desses documentos não poderá ser impeditivo para a realização da solicitação de matrícula.

**10.4.** Para os candidatos estrangeiros, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE; **OU**
- b) Carteira de Registro Nacional de Migrante - CRNM **OU**
- c) agendamento para registro na Polícia Federal; **OU**
- d) passaporte com visto ativo, constando as páginas de identificação do passaporte, do visto e do carimbo de entrada no país;

**10.5.** Para comprovação dos documentos referentes à conclusão da graduação, quando realizados no Exterior, devem ser revalidados na forma da Lei, condição sem a qual não serão aceitos para efetivar a matrícula.

**10.5.1.** Nos casos em que o candidato não tenha revalidado seu Certificado/Histórico de Conclusão da graduação deverá apresentar protocolo de solicitação de revalidação fornecido pelo órgão competente (MEC).

**10.5.2.** Haverá a necessidade de apresentação posterior, em data e modo a ser definida pelo campus, do documento de escolarização revalidado.

**10.6.** Em ampla concorrência, a solicitação de matrícula se efetiva em matrícula quando, nos prazos definidos pelo edital de matrículas, o(a) candidato(a) apresenta toda a documentação necessária para fins de registro acadêmico.

**10.7.** Quanto às ações afirmativas, a solicitação de matrícula se efetiva quando, nos prazos definidos pelo edital de matrículas, o(a) candidato(a) apresenta toda a documentação necessária para fins de registro acadêmico e comprovação da ação afirmativa em que se inscreveu (critério racial ou critério médico, quando necessário).

**10.8.** Quando a matrícula é efetivada, um comprovante é enviado ao endereço de e-mail informado pelo(a) candidato(a) no sistema.

**10.9.** A documentação de comprovação de indígena será analisada pela Comissão de Análise das Ações Afirmativas de cada campus.

**10.10.** A autodeclaração de preto ou pardo será confirmada por meio da entrevista da Comissão de Heteroidentificação do campus.

**10.11.** O laudo médico para comprovação de eventual deficiência será conferido pelo Núcleo de Apoio ao Portador de Necessidades Especiais - NAPNE de cada campus.

**10.12.** Documentos enviados que estejam ilegíveis, borrados ou digitalizados de forma incompleta (com partes faltando) serão indeferidos/não aceitos, sendo possível ao candidato atualizar as informações e apresentar novo(s) documento(s) legíveis no prazo concedido para recurso.

**10.13.** Durante o prazo de solicitação de matrícula da respectiva chamada, a Comissão de Análise de Ação Afirmativa e a Comissão de Execução do Edital analisarão os documentos enviados pelo(a) candidato(a), via sistema.

**10.14.** Caso a comissão verifique incompatibilidade entre a concorrência escolhida e o(s) documento(s) comprobatório(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), sendo possível ao candidato atualizar as informações e apresentar novo(s) documento(s) que comprove(m) a concorrência escolhida, no prazo de recurso da respectiva chamada em que foi convocado(a).

**10.15.** Finalizado o prazo de análise dos documentos, será divulgado o RESULTADO PARCIAL das matrículas.

**10.16.** Após a análise de toda a documentação o(a) candidato terá sua solicitação DEFERIDA/ACEITA se comprovar as condições exigidas para matrícula ou INDEFERIDA/NÃO ACEITA se não comprovar tais condições.

**10.17.** Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de matrícula, nos prazos determinados neste edital, com complementação de documentos, exceto nos casos expressos pelo edital como não passíveis de recurso.

**10.18.** Após o prazo recursal, as solicitações de matrícula DEFERIDAS/ACEITAS automaticamente serão convertidas em matrículas. As solicitações de matrícula INDEFERIDAS/NÃO ACEITAS ou AUSENTES serão desconsideradas e as vagas serão disponibilizadas para chamadas posteriores.

**10.19.** A cada convocação para matrícula será divulgado um resultado parcial para os(as) candidatos(as) que se inscreveram nas vagas destinadas às ações afirmativas e PCD Geral e um resultado final, após a análise dos documentos, confirmando a solicitação de matrícula realizada pelo(a) candidato(a).

**10.20.** Caso a solicitação de matrícula de candidatos(as) optantes por ações afirmativas ou PCD Geral seja indeferida, o(a) candidato(a) constará apenas na listagem da ampla concorrência.

**10.21.** Os(as) candidatos(as) serão listados em ordem decrescente de classificação, de acordo com a forma de classificação estabelecida em edital de processo seletivo.

**10.22.** Serão convocados para realizarem a solicitação de matrícula os(as) candidatos(as) classificados de acordo com o número de vagas ofertadas, em conformidade com o edital de processo seletivo.

**10.23.** A solicitação de matrícula é uma mera expectativa de direito e não garante, em hipótese alguma, a matrícula definitiva daqueles que não cumprirem todos os requisitos do edital.

#### **10.24. Excluído.**

**10.25.** Caso o candidato declare ocupar outra vaga de Pós-graduação em qualquer dos campi do IFSULDEMINAS (Resolução nº 70, de 15 de dezembro de 2020) será indicada a necessidade de desvinculação do outro curso, para realização da matrícula.

**10.26.** O IFSULDEMINAS se responsabiliza unicamente com a divulgação dos resultados deste processo seletivo, não se responsabilizando pela solicitação de

matrícula do(a) candidato(a) que apresentar sua solicitação fora do prazo estipulado, ou que alegue desconhecimento das convocações.

**10.27.** O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por quaisquer falhas de ordem técnica dos computadores, de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de matrícula, bem como todas as publicações no site institucional.

**10.28.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações no site <https://portal.tco.ifsuldeminas.edu.br/>

**10.29.** Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a solicitação de matrícula de forma online é possível agendar comparecimento presencial no campus ou no polo escolhido para realização do curso para realizar a solicitação de matrícula online, dentro do prazo da chamada em que foi convocado(a), conforme o cronograma de matrícula.

**10.30.** O(a) candidato(a) que desejar agendar comparecimento para solicitação de matrícula utilizando as ferramentas tecnológicas do campus ou polo, deverá se organizar para garantir o cumprimento do prazo para envio da documentação bem como atentar-se para o horário de funcionamento do campus.

**10.30.1.** Para realizar o agendamento o(a) candidato(a) deverá fazer contato diretamente com o campus ou polo, por meio dos telefones e/ou endereços eletrônicos disponibilizados na página de capa deste edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o agendamento prévio e o comparecimento na data e horário estabelecidos.

**10.31.** Não será, em hipótese alguma, prorrogado o prazo de solicitação de matrícula motivado pela impossibilidade do candidato comparecer ao campus ou polo por dificuldade para agendamento.

**10.32.** Para a realização de solicitação de matrículas utilizando-se o equipamento institucional, cabe ao campus ou polo, tão somente a disponibilização dos equipamentos, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações e documentos registrados no sistema.

## **11. DAS CHAMADAS**

**11.1.** Após a publicação do resultado final, os(as) candidatos(as) classificados(as) serão convocados(as) para realizarem a solicitação de matrícula em primeira chamada, conforme cronograma do Edital de Matrículas.

**11.2.** Se houver vagas não preenchidas na primeira chamada ou em caso de desistências futuras, a convocação de candidatos(as) será realizada seguindo a lista de excedentes do mesmo grupo de concorrência.

**11.2.1.** Caso não restem candidatos(as) na condição de excedentes em algum grupo de concorrência, as vagas serão redistribuídas conforme disposto neste edital.

**11.3.** Em caso de não preenchimento das vagas após o término da primeira chamada, caso ainda restem vagas não ocupadas, será realizada a **CONVOCAÇÃO GERAL**, seguindo a lista de classificação, obedecendo a opção de concorrência.

**11.4.** Nessa **CONVOCAÇÃO GERAL** serão convocados(as) a apresentar documentação para a solicitação de matrícula:

- a) Todos(as) os(as) candidatos(as) **CLASSIFICADOS(AS)**, de acordo com o número de vagas do curso, definidas neste edital.
- b) Todos(as) os(as) demais candidatos(as) listados(as) na condição de **APTO(S) A SOLICITAR MATRÍCULA**, conforme resultado final publicado no site.

**11.5.** No site do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen/> será publicada a relação de **TODOS(AS)** os(as) candidatos(as), tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** como aqueles(as) que figurarão como **APTO(S) A SOLICITAR MATRÍCULA**.

**11.6.** Conforme os itens 2.4. e 2.5., os(as) candidatos(as) que concorrem em ação afirmativa também concorrem na lista da ampla, assim, esses(as) candidatos(as) constarão em duas listagens.

**11.7.** **TODOS(AS)** os(as) candidatos(as,) tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** quanto os(as) que estiverem listados na condição de **APTO(S) A SOLICITAR MATRÍCULA** estão aptos(as) a realizar a solicitação de matrícula, independentemente da posição que ocupam nas listas, conforme disposto neste edital.

**11.8.** As solicitações de matrícula serão realizadas somente por meio de acesso ao sistema gov.br.

**11.8.1.** Durante o período em que estiverem abertas as solicitações, não será permitido fazer nenhuma correção dos dados.

**11.9.** Candidatos(as) que não realizarem a solicitação de matrícula dentro do prazo ou que, tendo iniciado a solicitação constarem com o status “**INCOMPLETO**”, após o prazo final definido em edital serão considerados(as) como desistentes.

**11.10.** Após a solicitação de matrícula, será concedido o prazo de recurso para correção dos documentos necessários.

**11.11.** Esse prazo somente será concedido aos(as) candidatos(as) que solicitaram a matrícula no prazo definido no cronograma deste edital.

**11.12.** No período de solicitação de matrícula não haverá análise de documentos, constando todas as solicitações com o status “em análise”.

**11.12.1.** Todos os documentos serão analisados durante o PRAZO DO RECURSO pela Comissão de Execução do Edital, via sistema gov.br, possibilitando ao candidato atualizar as informações e corrigir o(s) documento(s) que comprove(m) a concorrência escolhida, tantas vezes quantas for necessário, até o prazo final do recurso.

**11.12.2.** No prazo do recurso, serão agendadas as entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar, para candidatos(as) que se inscreveram em vagas destinadas a autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

**11.13.** Para candidatos(as) que estiverem na situação de **APTO(S) A SOLICITAR MATRÍCULA**, finalizadas todas as correções na solicitação (se for o caso), a solicitação de matrícula ficará aguardando e somente será executada em matrícula se houver vagas disponíveis, respeitando-se a ordem de classificação.

**11.14.** A realização da solicitação de matrícula não garante a matrícula e início no curso, estando condicionada à:

- a) análise dos documentos e respectivo deferimento;
- b) existência de vagas não ocupadas;
- c) respeito à ordem de classificação.

**11.15.** Finalizada a etapa de convocação geral, caso ainda restem vagas ociosas, ou havendo desistências de candidatos(as) matriculados(as), os(as) candidatos(as) que solicitarem matrícula no período definido no cronograma, terão seus documentos avaliados.

**11.15.1.** Caso seja necessário, esses(as) candidatos(as) poderão fazer correção de documentos, sendo concedido prazo de 48 horas para apresentação de recurso, com a apresentação ou correção de documentos, contados da data e horário da primeira solicitação de correção de dados. O prazo de recurso será publicado na planilha de acompanhamento das convocações, para ciência dos(as) candidatos(as).

**11.16.** O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por e-mail cadastrados incorretamente, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) se informar e manter atualizados os seus dados pessoais.

**11.17.** Caso sejam detectadas vagas ociosas, as análises dos documentos de solicitação de matrícula encaminhados pelos(as) candidatos(as) no prazo indicado no cronograma, serão feitas até o preenchimento das vagas do curso ou até que se atinja o percentual de 20% da carga horária do módulo.

**11.18.** No caso de não haver candidatos(as) classificados(as) na convocação geral, suficientes para suprir o número de vagas, poderá ser utilizada lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas, respeitada a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

**11.19.** Para classificação da lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas (lista de espera) será realizada classificação geral dos(as) candidatos(as) na ampla concorrência, sendo convocados a realizar a matrícula de acordo com o número de vagas disponíveis por curso no campus.

**11.20.** No site institucional, na aba vestibular será publicada a relação dos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) na lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas.

**11.21.** O(a) candidato(a) classificado terá prazo, a ser divulgado posteriormente, para solicitar a matrícula via gov.br. Caso não realize o procedimento no prazo delimitado, será considerada desistência da vaga, procedendo-se a matrícula do(a) próximo(a) candidato(a), conforme a ordem de classificação.

**11.22.** Os(as) candidatos(as) que solicitarem a matrícula no prazo estabelecido terão os documentos avaliados. Caso seja necessária a correção de documentos, será concedido prazo de 48 horas para recurso, contados a partir da data e horário da primeira solicitação de correção de dados. O prazo será publicado na planilha de acompanhamento das convocações para ciência dos(as) candidatos(as).

## **12. DO INÍCIO DAS AULAS E DOS ENCONTROS PRESENCIAIS**

**12.1.** A presença na aula inaugural será obrigatória para que o(a) acadêmico(a) possa receber as orientações, login e senha para acesso a plataforma de Ensino Aprendizagem do programa.

**12.2.** Em caso de impossibilidade de acompanhar a aula inaugural, o(a) acadêmico(a) deverá assistir a gravação que será disponibilizada pelo ambiente virtual de aprendizagem.

**12.3.** A data de início das aulas será divulgada no endereço eletrônico do Campus Avançado Três Corações ([portal.tco.if sulde minas.edu.br/](http://portal.tco.if sulde minas.edu.br/)).

**12.4.** Durante o período de pandemia, considerando-se as orientações para

distanciamento social, as atividades presenciais serão substituídas por atividades remotas.

### **13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para este processo seletivo, contidas nos comunicados e neste edital.

**13.2.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou retificações que vierem a ser publicados pelo IFSULDEMINAS, bem como informações apresentadas na página do Campus Três Corações e demais documentos referentes a este Processo Seletivo.

**13.3.** Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste edital ou nos comunicados.

**13.4.** O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de fazer alterações nos períodos do processo seletivo, das matrículas, do início do curso, incluir ou substituir docentes, a seu critério, bem como não realizar o curso caso o número de participantes matriculados por polo seja inferior a 28 alunos.

**13.5.** O IFSULDEMINAS reserva-se, também, o direito de não ofertar novamente as disciplinas do curso para os(as) alunos(as) reprovados(as) ou desistentes no caso de encerramento do curso.

**13.6.** Ocorrendo motivo de força maior que determine perda total ou parcial irreparável do processo seletivo, antes ou após sua realização, o IFSULDEMINAS reserva a si o direito de cancelar ou substituir datas, realizar nova inscrição, de modo a viabilizar o conjunto do processo.

**13.7.** O atendimento aos(as) candidatos(as) será realizado respeitando-se o calendário escolar de cada campus, de acordo com os feriados nacionais e municipais.

**13.8.** O IFSULDEMINAS coleta, trata e utiliza os dados dos(as) candidatos(as) para as finalidades de classificação no Processo Seletivo, publicando apenas as informações necessárias, de acordo com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.

**13.8.1.** A administração dos dados fornecidos segue as orientações e princípios da Lei n. 13.709/18, garantindo os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos do artigo 17 da Lei referida.

**13.8.2.** Os dados disponíveis relativos aos processos seletivos estão submetidos ao

Plano de Dados Abertos do IFSULDEMINAS (2020-2022), em atendimento do interesse público, transparência, eficiência e eficácia.

**13.9.** O prazo de arquivamento dos documentos apresentados pelos estudantes será de, no mínimo, cinco anos, em consonância com a Portaria Normativa nº 18/2012 do Ministério da Educação.

**13.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso, pela Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS-Reitoria), ouvidas a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, a Diretoria de Educação à Distância (DEaD) e a Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE).

Pouso Alegre, **24 de agosto** de 2021.

**CLEBER ÁVILA BARBOSA**  
Reitor substituto do IFSULDEMINAS

**ANEXO I**

**TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS**

Eu, \_\_\_\_\_,

portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_,

e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, declaro-me:

- PRETO (A)  
 PARDO (A)  
 INDÍGENA

para fins de atendimento à Lei 12.711/2012, o Decreto 7824/2012 e a Portaria 18/2012.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## **ANEXO II**

## RECURSO

**PARA:** COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO IFSULDEMINAS

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-MAIL DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

1. CURSO PARA O QUAL SE INSCREVEU: \_\_\_\_\_

## 2. JUSTIFICATIVA PELA QUAL SE ENCAMINHA ESTE RECURSO:

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

Assinatura do(a) Candidato(a)