



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

EDITAL Nº 98/2022
EDITAL COMPLEMENTAR
RETIFICAÇÃO 02

Itens retificados aparecem registrados com caracteres em vermelho.

CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES E SUBSEQUENTES NA MODALIDADE EaD
CAMPUS POUSO ALEGRE - POLOS EaD

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

Site do vestibular para acesso ao edital e inscrições: <https://vestibular.ifsuldeminas.edu.br/>

Contato dos Polos de Oferta - CAMPUS POUSO ALEGRE - IFSULDEMINAS

Andrelândia - Rua Dr. Walter Octacílio Silva, 1400 - Bairro Santos Dumont - Funcionamento de segunda a quinta-feira, das 13h às 20h, e sexta-feira, das 13h às 17h - Telefone (35) 3325 1747

Três Corações - Avenida Aroldo de Resende, 320 - Santa Tereza - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 13h às 21h - Telefone (35) 98861- 4575

EDITAL N° 98/2022 - EDITAL COMPLEMENTAR
CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES E SUBSEQUENTES NA MODALIDADE EaD
CAMPUS POUSO ALEGRE - POLOS EaD

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 COMPLEMENTAR**, contendo o cronograma e normas do processo seletivo para ingresso em cursos técnicos concomitantes e subsequentes, na modalidade Educação à Distância - EAD, a ser ofertado pelo Campus Pouso Alegre, em seus polos de atuação, com distribuição de vagas conforme quadros 2 e 3 deste edital, nos municípios indicados nos referidos quadros.

O Processo Seletivo será classificatório e eliminatório, sendo realizado em uma única etapa que constará de **sorteio de vagas**, conforme definido no presente edital, regido pela Coordenadoria Processo Seletivo (CPS) do IFSULDEMINAS.

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.

OBS.: Todos os horários constantes no cronograma abaixo têm como referência o horário de Brasília.

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

EVENTO - AÇÃO	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	08 de abril de 2022 - 14h
Período de inscrições	11 de abril - 14h até 20 de maio - 17h59
Divulgação da listagem de inscritos	23 de maio - a partir das 14h
Sorteio das Vagas	23 de maio - 15h
Resultado Final (Candidatos Classificados)	24 de maio - a partir das 14h
Convocação para solicitação de matrículas em 1ª chamada	24 de maio - a partir das 14h
Período de solicitação de matrículas da 1ª chamada	27 de maio - 16h até 06 de junho - 17h59
Período de entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação - 1ª Chamada	27 de maio até 08 de junho
Divulgação do resultado parcial da 1ª chamada	09 de junho - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto à solicitação de matrícula da 1ª chamada	10 de junho - 8h até 12 de junho - 17h59
Divulgação do resultado final da 1ª Chamada	14 de junho - a partir das 14h

Divulgação da lista de convocação geral	29 de junho - a partir das 14h
Período de solicitação de matrículas da convocação geral	30 de junho - 08h até 11 de julho - 08h
Análise da Documentação	11 de julho até 18 de julho
Divulgação do resultado parcial da Convocação Geral	19 de julho - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto à solicitação de matrícula - Convocação Geral	20 de julho - 8h até 21 de julho - 17h59
Divulgação do resultado final - Convocação Geral	22 de julho - a partir das 14h
Início das aulas	25/07/2022

2. DAS VAGAS E SEU PREENCHIMENTO

2.1. A oferta dos cursos será na modalidade Educação à Distância - EaD, sendo disponibilizadas **130 vagas**, assim distribuídas:

- 90 vagas** para o curso Técnico em QUALIDADE, **com formação SUBSEQUENTE**, divididas nos polos de oferta, conforme quantitativos indicados no quadro 02 abaixo.
- 40 vagas** para o curso Técnico em LOGÍSTICA, **com formação SUBSEQUENTE**, no Polo Andrelândia, conforme indicado no quadro 03 abaixo.

- Quadro 2 - Vagas e Polos - Curso Técnico Subsequente em Qualidade

TÉCNICO SUBSEQUENTE EM QUALIDADE - Duração: 12 meses											
Polo	Vagas Ampla Concorrência	PcD Geral	Vagas Reservadas								Vagas Totais
			L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Andrelândia	18	02	04	05	04	05	00	01	00	01	40
Três Corações	23	02	05	06	05	06	01	01	00	01	50

- Quadro 3 - Vagas e Polo - Curso Técnico Subsequente em Logística

TÉCNICO SUBSEQUENTE EM LOGÍSTICA - Duração: 12 meses											
Polo	Vagas Ampla Concorrência	PcD Geral	Vagas Reservadas								Vagas Totais
			L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Andrelândia	18	02	04	05	04	05	00	01	00	01	40

LEGENDAS:

AC – Vagas de Ampla Concorrência

PcD Geral – Vagas para pessoas com deficiência, provenientes ou não de escolas públicas.

Vagas de ação afirmativa – para candidatos(as) que cursaram o ensino fundamental integralmente em escolas públicas

L1 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo;

L2 - Candidatos(as) autodeclarados(as)* pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo;

L5 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo;

L6 - Candidatos(as) autodeclarados(as)* pretos, pardos ou indígenas com renda superior a 1,5 salário mínimo

L9 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

L10 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as)* pretos, pardos ou indígenas, e com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

L13 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo.

L14 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as)* pretos, pardos ou indígenas e com renda superior a 1,5 salário mínimo.

* Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos ou pardos, além da assinatura de autodeclaração, no ato da matrícula, também serão submetidos(as) a entrevista perante Comissão de Heteroidentificação do campus para o qual concorreram. Conforme Item 10.

CURSO SUBSEQUENTE - Curso destinado a candidatos que já concluíram o Ensino Médio.

CURSO CONCOMITANTE - Curso destinado a candidatos que estão regularmente matriculados no Ensino Médio, em escolas da rede pública ou particular.

VALOR DO SALÁRIO MÍNIMO REFERÊNCIA: 1,5 salário mínimo = R\$ 1.818,00

2.2. As vagas serão preenchidas conforme indicado nos quadros 2 e 3. Caso não haja o preenchimento de 70% das vagas oferecidas em cada curso, reserva-se ao campus o direito de não oferecê-lo.

2.3. Neste edital serão ofertadas vagas pelas modalidades de Ampla Concorrência (AC), Ações Afirmativas e Pessoas com Deficiência (PcD Geral), conforme distribuição de vagas informada nos quadros 2 e 3.

2.4. As vagas de ampla concorrência serão destinadas a candidatos(as) que não atendam às condições necessárias ou não queiram concorrer às vagas de PcD Geral ou ações afirmativas.

2.5. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá à reserva de vaga de ação afirmativa, àquelas destinadas a pessoas com deficiência (PcD Geral), ou se concorrerá às vagas de ampla concorrência.

3. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

3.1. Em atendimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, e legislação correlata, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservadas à inclusão social, com oferta de vagas de ação afirmativa para candidatos(as) que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas, respeitando-se a proporção mínima de autodeclarados(as) pretos, pardos e indígenas e pessoas com deficiência do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de

Minas Gerais. Os outros 50% serão destinados à ampla concorrência, sendo que, destes, 5% serão reservados para candidatos(as) com deficiências comprovadas por laudo (PcD Geral), provenientes ou não de escolas públicas, conforme estabelecido no Decreto 3.298/1999 e descrita no item 5 deste edital e Resolução nº 102/2013 do CONSUP (Conselho Superior do IFSULDEMINAS).

3.2. A distribuição das vagas de ação afirmativa será feita em oito grupos, para candidatos(as) que tenham cursado integralmente ensino fundamental em escolas públicas, conforme disposto abaixo:

a) L1 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

b) L2 - Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

c) L5 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

d) L6 - Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

e) L9 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

f) L10 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas, e com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

g) L13 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00);

h) L14 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas e com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00).

*** Renda familiar bruta per capita (por pessoa) será calculada de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 deste edital.**

3.3. A renda familiar bruta per capita (por pessoa) será comprovada por meio da documentação apresentada no item 10 deste edital.

3.4. Para as ações afirmativas L9, L10, L13 e L14, não havendo oferta de número de vagas que possibilite o cálculo do percentual para atingir 1 (uma) vaga, essa não será ofertada.

3.5. Somente poderão concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13, L14, os (as) estudantes que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

3.5.1. De acordo com o Art. 2º da Portaria Normativa 18/2012, inciso II, escola pública é uma instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei 9.394/96. ***Não são consideradas escolas públicas as escolas do Sistema S, filantrópicas, entidades privadas, ainda que sem fins lucrativos, como APAEs ou demais instituições, ainda que o(a) candidato(a) não tenha custo algum, como em casos de bolsas de estudos ou gratuidade do ensino.***

3.6. Para candidatos(as) que apresentem a conclusão do Ensino Fundamental mediante exames supletivos, exames de proficiência ou provas específicas de certificação, ofertadas por INSTITUIÇÕES PÚBLICAS (CESEC, ENCCEJA e outras), em que conste a conclusão do Ensino Fundamental, sem menção à escolaridade anterior, será considerada sua escolaridade como INTEGRALMENTE realizada em escola pública.

3.7. Para candidatos(as) que apresentem a conclusão do Ensino Fundamental mediante exames supletivos, exames de proficiência ou provas específicas de certificação, ofertadas por INSTITUIÇÕES PRIVADAS, não será considerada sua escolaridade como proveniente de escola pública.

3.8. Não poderão concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas estudantes que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente ou em parte em escolas particulares, ainda que beneficiados com bolsa de estudos.

3.9. Todos(as) os(as) candidatos(as) serão classificados na lista de ampla concorrência. As vagas serão preenchidas, primeiramente, de acordo com a nota do(a) candidato(a) na ampla concorrência, ainda que este tenha optado por inscrever-se em uma das ações afirmativas.

3.10. Caso não sejam contemplados pelas vagas de ampla concorrência, os(as) candidatos(as) que optaram por se inscrever nas ações afirmativas serão classificados, por ordem de nota, dentro das vagas das linhas de ação afirmativa deste edital.

3.11. Os(as) candidatos(as) que concorrerem nas vagas destinadas a PcD Geral e nas ações afirmativas, concorrerão inicialmente na ampla concorrência e, caso não contemplados para essas vagas, concorrerão na opção de ação afirmativa informada no momento da inscrição.

3.12. Caso o(a) candidato(a) convocado(a) para matrícula para ocupar vaga PcD Geral ou de ação afirmativa seja indeferido(a) na análise de sua condição de concorrência, poderá ser convocado(a) para ocupar vaga na lista de ampla concorrência nas chamadas seguintes, respeitada a ordem de classificação.

4. RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD GERAL)

4.1. Do percentual destinado à ampla concorrência, os 5% de vagas reservados para candidatos(as) PcD poderão ser ocupados tanto por candidatos(as) que não estudaram em escolas públicas quanto por candidatos(as) que, mesmo tendo estudado em escolas públicas, desejarem se inscrever para essas vagas.

4.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá à reserva de vaga de ação afirmativa, à reserva de vaga para pessoas com deficiência (PcD Geral), ou se concorrerá às vagas de ampla concorrência.

4.3. Candidatos(as) às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, obrigatoriamente, comprovar sua condição por meio de apresentação de laudo médico, no momento da solicitação de matrícula.

4.4. No momento da matrícula, o laudo médico deverá ser apresentado da mesma forma que os demais documentos, incluído por meio de upload do documento, inserido na plataforma de matrículas online do gov.br, de acordo com o definido no item deste Edital que trata dos procedimentos para solicitação de

matrícula, e das formas de apresentação dos documentos comprobatórios das ações afirmativas. O laudo será encaminhado ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) para análise e parecer.

4.5. A apresentação do laudo médico indicado no item anterior deverá ocorrer no mesmo momento da apresentação dos documentos para realização da matrícula, em conformidade com o disposto no item do presente Edital que trata dos procedimentos para solicitação de matrícula, e de acordo com o cronograma do referido Edital. Não será permitida a entrega fracionada desses documentos, incluindo o laudo médico.

4.6. O laudo médico deverá ser original, expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes da data solicitação de matrícula, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, ou seja, que contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.6.1. O Laudo não poderá ser substituído por Receituário simples ou Receita de medicação específica, ainda que seja preenchido por especialista.

4.7. O (a) candidato (a) concorrerá primeiramente na ampla concorrência, e caso não seja contemplado com a vaga, concorrerá em sua opção informada no momento da inscrição (PcD Geral).

4.8. O cronograma do presente edital traz as informações com datas para as chamadas. Durante o período definido para cada chamada será necessária a apresentação dos documentos previstos neste item.

4.9. Na ausência de comprovação da deficiência, por meio de apresentação de laudo, conforme explicitado acima, até o prazo estipulado, o(a) candidato(a) perderá automaticamente o direito de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

4.10. Os casos não previstos neste edital serão analisados e dirimidos pelo NAPNE do campus.

5. DO NOME SOCIAL

5.1. O(a) candidato(a) travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social e/ou gênero com o qual se identifica, conforme determina o Decreto 8.727/16, poderá solicitá-lo em campo especial para tal finalidade, no ato da inscrição, no sistema de inscrição online.

5.2. O nome civil do(a) candidato(a) será utilizado para identificação apenas internamente quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

5.3. Constará nos documentos oficiais o nome social da pessoa travesti ou transexual, se requerido expressamente pelo interessado, acompanhado do nome civil.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação ocorrerá da seguinte maneira: as vagas serão preenchidas por ordem de sorteio. Todos(as) candidatos(as) serão classificados na ampla concorrência e na ação afirmativa escolhida, caso tenham se inscrito em alguma.

6.1.1. Caso o(a) candidato(a) seja sorteado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência, será classificado(a) nessa lista, não figurando seu nome na listagem da ação afirmativa para a qual se inscreveu.

6.1.2. Caso o(a) candidato(a) concorrente pelas ações afirmativas não seja sorteado para às vagas destinadas à ampla concorrência, concorrerá, por ordem de sorteio, dentro da ação afirmativa para a qual se inscreveu.

6.2. Os(as) candidatos(as) que se inscreverem às vagas destinadas à PcD Geral e às vagas destinadas às ações afirmativas, concorrerão tanto às vagas destinadas à ampla concorrência bem como às vagas da opção de ação afirmativa informada no momento da inscrição.

6.3. Caso o(a) candidato(a) convocado(a) para solicitação de matrícula para ocupar vaga destinada a PcD Geral ou a ação afirmativa tenha sua solicitação indeferida por falta de comprovação documental, será reclassificado na lista das vagas destinadas à ampla concorrência nas chamadas seguintes, segundo a ordem de classificação.

6.4. No caso de não preenchimento de qualquer uma das ações afirmativas, as vagas serão assim distribuídas:

6.4.1. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L1, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L9, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L13 e depois ao L5.

6.4.2. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L9, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L1, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L13 e depois ao L5.

6.4.3. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L2, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L10, depois ao L9, depois ao L1, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L13 e depois ao L5.

6.4.4. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L10, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L2, depois ao L9, depois ao L1, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L13 e depois ao L5.

6.4.5. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L5, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L13, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L9 e depois ao L1.

6.4.6. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L13, estas serão ofertadas, prioritariamente ao L5, depois ao L14, depois ao L6, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L9 e depois ao L1.

6.4.7. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L6, estas serão ofertadas, prioritariamente, ao L14, depois ao L13, depois ao L5, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L9 e depois ao L1.

6.4.8. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L14, estas serão ofertadas, prioritariamente ao L6, depois ao L13, depois ao L5, depois ao L10, depois ao L2, depois ao L9 e depois ao L1.

6.4.9. As vagas que restarem após a aplicação do disposto acima, serão disponibilizadas aos(as) candidatos(as) da ampla concorrência.

6.5. No caso de não preenchimento das vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD Geral), as vagas serão destinadas aos(as) candidatos(as) da ampla concorrência.

7. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO E DO REGIME DE ESTUDO

7.1. Para se matricular em qualquer dos Cursos Técnicos Concomitantes ofertados neste edital, o(a) candidato(a) deverá estar regularmente matriculado e cursando o Ensino Médio em escola da rede pública ou particular, independente de qual série esteja cursando.

OBS.: Com relação à certificação de conclusão do Curso Técnico Concomitante, somente será concedida pelo IFSULDEMINAS, aos estudantes que cumprirem todas as etapas necessárias para finalização do curso e após a apresentação, pelo estudante, de documento que comprove a conclusão do Ensino Médio.

7.1. Para se matricular em qualquer dos Cursos Técnicos Subsequentes ofertados neste edital, o(a) candidato(a) deverá ter concluído o Ensino Médio, até a data da matrícula.

7.2. Cursos na modalidade EAD (Educação a Distância) não são atendidos por benefícios tais como: alimentação ou mesmo com auxílios estudantis.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. O(a) candidato(a) deverá escolher primeiramente o campus e em segundo lugar, uma única opção de curso, conforme opções disponíveis nos quadros 2 e 3.

8.2. As inscrições poderão ser realizadas exclusivamente nos prazos e horários definidos no cronograma do presente edital.

8.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

8.4. Será realizada somente uma inscrição por CPF.

8.5. É possível ao candidato, o cancelamento da inscrição efetuada no sistema. Após cancelada a inscrição não é mais possível a sua reativação pelo próprio candidato, sendo necessário solicitar sua reativação, enviando mensagem para o e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br.

8.5.1. O(a) candidato(a) concorrerá apenas no Edital em que constar inscrição ativa.

8.6. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar:

- a) Número do RG e CPF do(a) candidato(a). Não serão aceitos RG e CPF de terceiros, mesmo que de parentes.
- b) Se estrangeiro: número da carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

8.7. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, possuir endereço de e-mail válido e ativo, o qual deverá ser registrado no sistema, no ato da inscrição, para receber as comunicações sobre o processo seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as mensagens recebidas.

8.7.1. O IFSULDEMINAS utilizará, em suas comunicações com o(a) candidato(a) o endereço eletrônico cadastrado no sistema, bem como os demais dados e informações de contato registrados no ato da inscrição.

8.7.2. O IFSULDEMINAS recomenda que o(a) candidato(a) não utilize e-mail de domínio @bol ou @uol, pois estes contêm filtros que impedem a chegada de e-mails institucionais.

8.7.3. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por endereços de e-mail ou números de telefones de contato registrados incorretamente ou que não estejam atualizados e/ou ativos, e que inviabilizam o contato com o(a) candidato(a) quanto ao envio de informações.

8.8. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet.

8.8.1. Para candidatos(as) que não tenham acesso à Internet, o campus disponibilizará computadores para tal finalidade, devendo o(a) candidato(a) entrar em contato com a o setor de atendimento do campus e agendar o atendimento. - ***A folha inicial deste edital traz os números de contato do campus e polos.***

8.8.2. Para realização de inscrição no campus, será disponibilizado equipamento para que o(a) próprio(a) candidato(a) realize sua inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações registradas no sistema.

8.9. Na constatação de alguma informação incorreta nos dados fornecidos para inscrição, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato imediatamente com a Reitoria, nominalmente, por meio do correio eletrônico (vestibular@ifsuldeminas.edu.br), até último dia de inscrição, não sendo, em hipótese alguma, aceitas reclamações ou alterações na inscrição após esta data.

8.10. Para se inscrever no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar a página do IFSULDEMINAS (<http://www.ifsuldeminas.edu.br>) acessar o link “Vestibular”, em seguida clicar na opção “Inscreva-se/Acompanhe sua inscrição”. Realizado o acesso, deverá selecionar o ícone “ENTRAR COM GOV.BR” para ser direcionado à plataforma gov.br.

Caso prefira, poderá utilizar o link abaixo:

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

8.10.1. Na plataforma, deverá inserir seu usuário e senha ou, caso não seja inscrito, deverá realizar sua inscrição para poder seguir no processo de inscrição no Processo Seletivo, selecionando o Edital para o qual deseja se inscrever, preenchendo todos os campos obrigatórios apresentados no formulário de inscrição.

8.11. Recomenda-se que o(a) candidato(a) faça a inscrição utilizando os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome em suas versões mais recentes e por meio de computadores ou notebooks.

8.12. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por inscrições efetuadas por meio de tablets e smartphones desatualizados, uma vez que as tecnologias desatualizadas utilizadas por esses aparelhos podem apresentar incompatibilidades com o sistema de inscrição.

8.13. O IFSULDEMINAS 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.

8.14. Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) estará, automaticamente, concordando com o edital e com as normas que regem este Processo Seletivo.

9. DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO

9.1. O questionário socioeconômico deverá ser preenchido no momento da inscrição, no período definido pelo cronograma para o procedimento de inscrição. O seu preenchimento é obrigatório.

9.2. O(a) candidato(a) deverá preencher o questionário socioeconômico refletindo suas reais condições e de sua família, com apresentação de dados com a maior exatidão possível.

9.3. Os dados obtidos no questionário socioeconômico **não serão utilizados para fins de classificação** do(a) candidato(a).

10. DA COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE, RENDA E DEFICIÊNCIA DAS VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA

10.1. Para a comprovação da escolaridade, renda e deficiência de que tratam as vagas de ação afirmativa é obrigatório, ao(a) candidato(a), no momento da matrícula, apresentar a documentação abaixo digitalizada e de forma online.

I. Para o(a) candidato(a) comprovar que tenha cursado integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas deverão ser apresentados **UM** dos seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar original para aqueles que já possuem esse documento; **OU**
- b) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental em que conste o nome da Instituição de Ensino na qual cursou cada ano/série; **OU**
- c) Declaração de Conclusão de todo o Ensino Fundamental fornecido pela escola conforme modelo do **ANEXO IV**.

II. Para comprovação da renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00) é obrigatória a apresentação de **UMA** das seguintes documentações listadas abaixo:

- a) Relação de documentação apresentada no **ANEXO I OU**
- b) Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, devidamente assinada e emitida pelo órgão gestor do Programa Bolsa Família (quem não possuir o Cadastro Único, deverá procurar o órgão gestor do Programa no município onde reside) ou certidão emitida pelo próprio candidato no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/.
- c) comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC pelo candidato ou

responsável.

III. Para comprovação de autodeclaração de pretos, pardos e indígenas:

- a) para candidatos(as) autodeclarados pretos(as) ou pardos(as), autodeclaração constante no **formulário de solicitação de matrícula**;
- b) para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, além do preenchimento da autodeclaração constante no **formulário de solicitação de matrícula**, é obrigatória a apresentação de 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, deve ser apresentada a carta de recomendação da FUNAI;
- c) Entrevista perante a Comissão de Heteroidentificação (Item 10 deste Edital), exceto para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas.

IV. Para comprovação dos candidatos(as) com deficiência:

- a) Laudo médico, conforme item 3 do edital.

10.2. Exigência de documentos para cada Ação Afirmativa:

10.2.1. L1 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I e II.

10.2.2. L2 - Candidatos(as) autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I, II e III.

10.2.3. L5 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita no item I.

10.2.4. L6 - Candidatos(as) autodeclarados pretos, pardos ou indígenas com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I e III.

10.2.5. L9 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I, II e IV.

10.2.6. L10 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, e com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I, II, III e IV.

10.2.7. L13 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00):

- a) documentação descrita nos itens I e IV.

10.2.8. L14 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas e com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.818,00).

a) documentação descrita nos itens I, III e IV.

10.3. Estão definidas e divulgadas no cronograma do presente edital os períodos e prazos referentes a cada uma das chamadas para solicitação de matrícula, nos quais deverá ser realizada a apresentação dos documentos previstos neste item.

10.4. Caso convocado(a) em ampla concorrência, o(a) candidato(a) que não apresentar a documentação exigida para matrícula no prazo estipulado perderá o direito à vaga concorrida.

10.5. Caso convocado(a) para solicitar matrículas por meio de ação afirmativa ou reserva de vagas para PcD Geral, o(a) candidato(a) que não apresentar a documentação exigida para solicitação de matrícula ou não comprovar sua condição de beneficiário(a) da vaga reservada, dentro do prazo estipulado, perderá o direito à vaga e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

10.6. No caso das cotas L1, L2, L9 e L10, o não preenchimento do formulário socioeconômico disponível no sistema de matrículas ou seu preenchimento de forma incompleta inviabilizará qualquer tipo de análise dos demais documentos, sendo INDEFERIDA a solicitação de participação nestas ações afirmativas, sem possibilidade de recurso. Neste caso, o(a) candidato(a) constará apenas na listagem da ampla concorrência.

10.7. Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a solicitação de matrícula de forma online, é possível comparecer presencialmente no campus para o qual se candidatou, a fim de realizar tal solicitação. Nesse caso, deve realizar agendamento prévio com o campus em um dos dias de matrícula designados para a chamada em que foi convocado, utilizando os contatos informados na página inicial (capa) deste edital.

10.8. Comparecendo presencialmente no polo, conforme agendamento prévio, será disponibilizado computador para que o(a) candidato(a) realize sua solicitação de matrícula de forma online.

10.9. O(a) candidato(a), pais ou responsável legal é responsável pelas informações lançadas no sistema de solicitação de matrícula ainda que tenha recebido auxílio de servidor(a) do campus do IFSULDEMINAS.

10.10. O(a) candidato(a) classificado(a) somente poderá realizar sua solicitação de matrícula no prazo da convocação.

10.11. O(a) candidato(a) que, convocado(a), não realizar sua solicitação de matrícula no prazo definido no cronograma ou que, tendo iniciado a solicitação de matrícula, deixar de completar as informações ou de apresentar os documentos necessários, nas oito etapas que compõem o processo, será desclassificado(a) e não terá direito à matrícula.

10.11.1. Nesses casos, na divulgação dos resultados da solicitação de matrículas, tais candidatos(as) serão listados(as) com o status "INCOMPLETO", à frente de seu nome.

10.11.2. Para tais candidatos(as) com solicitação de matrícula incompleta, não há possibilidade de apresentação de recurso ou de completarem sua solicitação no período destinado a recurso.

11. DA ENTREVISTA PELA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

11.1. Os(as) candidatos(as) que se inscreverem para concorrência às ações afirmativas L2, L6, L10 e L14 serão submetidos a entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, conforme Portaria nº 18/2012 do MEC e Portaria nº 4/2018 do MPDG.

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

11.2. Para a entrevista, o(a) candidato(a) deverá comparecer munido(a) de documento de identificação com foto.

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

11.3.1. O(a) responsável acompanhará a entrevista, não podendo, em hipótese alguma, manifestar-se durante a reunião, visto tratar-se de avaliação tão somente do(a) candidato(a).

11.3.2. Ao iniciar a reunião, a comissão verificará a presença do(a) responsável e, caso este(a) não esteja presente no ato da entrevista, ela 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: vestibular@ifsuldeminas.edu.br ou para o endereço de e-mail da COPESE do campus: copese.pouso alegre@ifsuldeminas.edu.br.

11.4. Cada campus tem sua própria Comissão de Heteroidentificação Complementar, nomeada por portaria da Direção-geral, conforme definido pela Resolução 011/2020 do Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

11.5. 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 e pardos).

11.5.1. 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).

11.5.2. 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.

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

11.6.1. As sessões da Comissão de Heteroidentificação Complementar 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 11h30 e das 13h às 18h.

11.7. A Comissão de Heteroidentificação Complementar agendará a entrevista somente para os candidatos(as) que enviaram a documentação das ações afirmativas.

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

11.8.1. A entrevista deverá ser realizada preferencialmente por meio digital. Havendo impossibilidade da entrevista por meio digital, poderá ser agendada presencialmente, sendo possível sua realização apenas no campus, uma vez que não existem Comissões de Heteroidentificação Complementar nos polos.

11.8.2. 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 da entrevista digital.

11.9. A critério de cada campus, poderão ser agendados até 05 (cinco) candidatos(as) por horário. Os(as) candidatos(as) permanecerão aguardando os membros da comissão no link encaminhado, até serem chamados.

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

11.10. O(a) candidato(a) que não encaminhar a documentação comprobatória da Ação Afirmativa para a qual se inscreveu, dentro do prazo definido em Edital de Matrículas, não será submetido(a) à entrevista com a Comissão de Heteroidentificação Complementar.

11.11. O(a) candidato(a) que, convocado para reunião com a Comissão de Heteroidentificação Complementar, 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 vestibular@ifsuldeminas.edu.br ou para o email da COPESE do campus (copese.pouso alegre@ifsuldeminas.edu.br).

11.11.1. 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.

11.12. 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 (conforme disposto no Item 11.11. acima) 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.

11.12.1. 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.

11.13. 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, terá sua solicitação indeferida na ação afirmativa escolhida, sem possibilidade de recurso e seu nome será listado apenas na listagem de ampla concorrência.

11.14. No ato da entrevista o(a) candidato(a) dará o seu consentimento para Gravação de Imagem e de Voz.

11.14.1. Nas entrevistas realizadas em formato *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(às) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

11.14.2. Nos casos excepcionais em que a entrevista for realizada de forma presencial, no ato da entrevista o(a) candidato(a) assinará: Termo de Autodeclaração e Termo de Consentimento para Gravação de Imagem e de Voz.

11.15. 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.

11.15.1. Os recursos deverão ser formalizados por meio de preenchimento do formulário de recurso (**ANEXO VII** deste Edital), corretamente preenchido e com justificativa devidamente fundamentada para sua apresentação.

11.15.2. Os formulários de recurso deverão ser encaminhados por e-mail para o endereço vestibular@ifsuldeminas.edu.br, com o título - RECURSO DA DECISÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR, dentro do prazo estabelecido em edital.

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

11.17. Na análise do recurso, a Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal a seu critério, poderá fundamentar sua decisão mediante:

- a) análise das imagens fotográficas e gravações de imagens realizadas pela Comissão de Heteroidentificação Complementar dos Campi, colhidas na entrevista com o(a) candidato(a), sem exigência da presença do(a) candidato(a) para análise do recurso; OU
- b) convocação do(a) candidato(a) para nova entrevista, em formato remoto, por meio de videoconferência, para análise das características fenotípicas do(a) candidato(a).

11.17.1. A Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal não realizará entrevistas presenciais com candidatos(as).

11.18. 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 Ministério da Educação.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

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

11.21.2. 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) (15 minutos). Após este tempo a entrevista será encerrada e a comissão poderá pautar a sua decisão conforme as imagens já obtidas.

11.22. 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.

11.22.1. 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.

11.22.2 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.

11.23. 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.

12. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

12.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) é o documento que comprova a inscrição e todos os detalhes, para o(a) candidato(a).

12.2. O CDI é encaminhado para o candidato(a) no momento em que ele finaliza a inscrição no respectivo Edital.

12.3. Em caso de problemas de não recebimento do CDI, o(a) candidato(a) deverá comunicar-se imediatamente pelo e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br.

12.4. Caso o(a) candidato(a) encontre qualquer erro ou inconsistência em seu CDI, deverá solicitar, por e-mail (vestibular@ifsuldeminas.edu.br), a correção. As inscrições somente serão alteradas até a data definida como prazo final para inscrições, conforme cronograma deste edital. Após o prazo de finalização das inscrições, nenhum dado poderá ser alterado.

13. DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O ingresso nos cursos técnicos concomitantes e subsequentes será realizado por meio de sorteio eletrônico das vagas entre os(as) candidatos(as) inscritos(as) para o Processo Seletivo, respeitada a distribuição das vagas para as ações afirmativas, PcD e ampla concorrência.

13.2. O sorteio eletrônico para ocupação das vagas deste Edital, classificará aleatoriamente os(as) candidatos(as) e será realizado na data definida no cronograma deste edital, pela equipe da Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS/Reitoria) na sala da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), na Reitoria do IFSULDEMINAS, localizada na Av. Vicente Simões, nº 1111, Nova Pousa Alegre - MG - CEP: 37553-465 – Pousa Alegre/MG, na data e horário indicados no cronograma deste edital.

13.2.1. A classificação por meio de sorteio considerará a concorrência por ações afirmativas e reserva de vagas, conforme a opção de inscrição do(a) candidato(a).

13.3. O sorteio eletrônico será realizado pela Coordenadoria de Processos Seletivos, sendo efetuado apenas uma única vez e gravado para fins de auditoria e conferência.

13.4. O sorteio será realizado entre todos os(as) candidatos(as) inscritos(as), conforme a concorrência escolhida no ato da inscrição, de acordo com as informações dispostas no quadro de vagas.

13.5. Os(as) candidatos(as) optantes pela reserva de vagas não contemplados(as) em primeira chamada permanecerão na classificação geral e da respectiva ação afirmativa, podendo ser convocados(as) para matrículas em chamadas posteriores conforme ordem de classificação, considerando a opção pela reserva de vagas ou ampla concorrência.

13.6. Não caberá recurso contra o sistema de sorteio eletrônico.

13.7. Caso o(a) candidato(a) deseje alterar alguma informação em sua inscrição em relação ao curso e campus escolhido, o sistema permite apenas durante o período de inscrição, sendo válida a última alteração firmada pelo(a) candidato(a).

13.18. O(a) candidato(a), seu(sua) responsável (pai, mãe, curador ou tutor) ou representante legal, são os(as) únicos(as) e exclusivamente responsáveis pela veracidade das informações apresentadas no formulário de inscrição.

13.19. Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições/matrículas que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

14. DOS RESULTADOS

14.1. O Resultado do Processo Seletivo será publicado no site do vestibular nas datas e horários constantes no cronograma do edital, no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen/>.

14.2. Nessa classificação constarão os(as) candidatos(as), listados em ordem de classificação, conforme a distribuição de vagas constante nos quadros 2 e 3.

14.3. A efetivação da matrícula dos(as) candidatos(as) classificados(as) e que se inscreveram nas vagas destinadas às ações afirmativas e PcD Geral estarão condicionadas à apresentação e deferimento da documentação comprobatória de tais condições.

14.4. Sob hipótese alguma será fornecido qualquer tipo de resultado do Processo Seletivo por telefone, e-mail ou fax, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a consulta e acompanhamento das divulgações oficiais.

15. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS

15.1. 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.

15.2. 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 escolaridade necessária para ingresso no curso, sendo aceito:

- a) Certificado/Certidão de Conclusão do Ensino Médio, devidamente assinada, com carimbo da instituição ou autenticação digital, contendo data prevista para entrega do Histórico Escolar **OU**
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio.

OBS.: Em casos que forem apresentados certificados ou declarações de conclusão do Ensino Médio, há necessidade de sua apresentação no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.

IV.1- Para os candidatos Jovens e Adultos que concluíram sua escolarização fora do prazo regular (15 anos para a conclusão do Ensino Fundamental e 18 anos para a conclusão do Ensino Médio) serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão de exame supletivo **OU**
- b) Certificado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM **OU**
- c) Certificado de Conclusão do Exame Nacional de Jovens e Adultos do Ensino Médio – ENCCEJA.

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/certidoes/certidao-de-quitacao-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 solicitação de 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);

15.3. 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.

15.4. 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;

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

15.5.1. Nos casos em que o candidato não tenha revalidado seus documentos referentes à escolaridade, deverá apresentar protocolo de solicitação de revalidação fornecido pela Secretaria Estadual de Educação.

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

15.6. 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.

15.7. 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).

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

15.9. A documentação socioeconômica, a comprovação de escola pública e a documentação de comprovação de indígena serão analisadas pela Comissão de Análise das Ações Afirmativas de cada campus.

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

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

15.12. 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 tantas vezes quantas forem necessárias, até o prazo final da respectiva chamada em que foi convocado(a).

15.13. Durante o prazo de solicitação de matrícula de cada uma das chamadas previstas, a Comissão de Análise de Ação Afirmativa e a Comissão da Secretaria analisarão os documentos enviados pelo(a) candidato(a), via sistema.

15.14. 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).

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

15.16. Após a análise de toda a documentação o(a) candidato terá sua solicitação DEFERIDA/ACEITA se comprovar as condições exigidas para solicitação de matrícula ou INDEFERIDA/NÃO ACEITA se não comprovar as condições exigidas para solicitação de matrícula e participação nas ações afirmativas.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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).

15.20. 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.

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

15.22. 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.

15.23. A solicitação de matrícula trata-se apenas de expectativa de direito e não garante, em hipótese alguma, a matrícula definitiva daqueles que não cumprirem todos os requisitos do edital.

15.24. As matrículas serão realizadas de acordo com a Portaria 1.862, de 22/12/92 para o ensino médio, que dispõe: “Artigo 1º É vedado ao aluno a ocupação simultânea de mais de uma vaga em instituições públicas federais de ensino de segundo grau.”

15.25. Caso o candidato declare ocupar outra vaga de graduação em Instituição Pública de Ensino Superior (Lei nº 12.089, de 11/11/2009) ou ocupar vaga em outra instituição federal de Educação Básica (Portaria nº 1.862, de 22/12/1992) será indicada a necessidade de apresentação de comprovante de desvinculação da outra Instituição após a realização da matrícula.

15.26. 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.

15.27. 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.

15.28. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações no site vestibular.ifsuldeminas.edu.br.

15.29. 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.

15.30. 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/polo.

15.30.1. 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.

15.31. 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.

15.32. 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.

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso para correção dos documentos enviados na solicitação de matrícula via gov.br, devidamente fundamentado, elaborado com informações e dados suficientes para sua análise, nas seguintes situações:

- a) Indeferimento de concorrência às vagas das ações afirmativas ou pessoa com deficiência (PcD Geral);
- b) Indeferimento da solicitação de matrícula por falta de parte da documentação;
- c) Ausência Justificada à entrevista com a Comissão de Heteroidentificação Complementar, conforme itens 11.11. e seguintes;
- d) Indeferimento da Comissão de Heteroidentificação Complementar.

16.2. O(a) candidato(a) terá até 48h, subsequentes à divulgação dos eventos apontados no cronograma, para entrar com recurso, conforme instruções constantes no item 16., respeitados os prazos definidos no cronograma ou no Edital Complementar de Matrículas.

16.3. Os recursos de que tratam os subitens **c**, e **d** deverão ser encaminhados da seguinte forma:

I- Deverão ser apresentados juntamente do **Anexo VII**, devidamente preenchido, com justificativa fundamentada e de forma compreensível.

II- Deverão ser encaminhados por e-mail para o endereço dae@ifsuldeminas.edu.br, com a documentação e o formulário do **Anexo VII**, em arquivo único, no formato PDF.

III- Deverão respeitar o prazo definido no cronograma deste edital, sob pena de não serem aceitos.

IV- Não serão aceitos recursos encaminhados em outro formato ou de maneira diferente da definida no item II, acima.

16.4. No caso das solicitações de matrícula, os recursos de que trata o item 16.1 letras **a e b**, serão enviados via gov.br, de acordo com orientações referentes à solicitação de matrícula.

16.5. Para casos de recursos em que a ação afirmativa ou a solicitação de matrícula foram indeferidas por falta parcial de documentos ou documentos enviados incorretamente, o(a) candidato(a) poderá, no prazo recursal, apresentar documentos complementares e/ou corrigidos, via solicitação na plataforma gov.br.

16.6. Caso o(a) candidato(a), na solicitação de matrícula, não apresente nenhuma documentação (solicitação de matrícula com documentos em branco), seja para análise de ação afirmativa ou outros documentos exigidos para matrícula, não é possível apresentá-la no prazo do recurso.

16.7. Não terão direito a apresentação de recurso os(as) candidatos(as) que:

- a) constarem como “ausentes”, ou seja, que não fizerem sua solicitação via gov.br. no prazo definido para a respectiva chamada;
- b) realizarem a solicitação de forma incompleta, não preenchendo as informações exigidas nas oito etapas referentes à solicitação de matrícula;
- c) não apresentarem qualquer documento (solicitação de matrícula com documentos em branco), seja para análise das ações afirmativas ou para a realização da solicitação de matrícula em ampla concorrência.

16.8. Não serão analisados os recursos apresentados fora do prazo ou de forma diversa daquela definida pelo edital.

16.9. Os recursos serão analisados pela COPESE de cada campus, que dará decisão terminativa sobre eles, da qual não caberá novo recurso.

16.9.1. No prazo do recurso dos itens **16.1 letras a, b**, é possível 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 respectivo recurso.

16.10. O recurso contra o indeferimento da Comissão de Heteroidentificação Complementar será analisado conforme disposto nos itens **11.15 e seguintes**, deste Edital.

16.8. Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/vestibular-proen>.

16.9. As situações de deferimento ou indeferimento somente poderão ser acessadas via sistema, pelo(a) candidato(a) ou responsável, não sendo fornecidas informações por qualquer outro meio. Os membros das comissões não estão autorizados a fornecer quaisquer informações sobre os resultados das análises.

17. DAS CHAMADAS

17.1. Após a publicação do resultado final, serão convocados(as) os(as) candidatos(as) para a solicitação de matrícula em primeira chamada, conforme cronograma disponível neste edital.

17.2. 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.

17.2.1. Caso não haja candidatos(as) na lista de candidatos(as) excedentes, a distribuição das vagas respeitará o disposto neste edital.

17.3. Após a realização da primeira chamada, caso ainda restem vagas não ocupadas, será realizada a **CONVOCAÇÃO GERAL**, seguindo a lista de cada curso/polo, obedecendo a opção de concorrência.

17.4. Na **CONVOCAÇÃO GERAL** serão convocados(as) a apresentar documentação para a matrícula:

- a) Todos(as) os(as) candidatos(as) **CLASSIFICADOS(AS)**, de acordo com o número de vagas e a modalidade de concorrência para a qual se inscreveu (Ação Afirmativa, PcD, Ampla Concorrência)
- b) Todos(as) os(as) demais candidatos(as) listados(as) na condição de excedentes (na publicação da **CONVOCAÇÃO GERAL**. Tais candidatos(as) figurarão com o status **“AGUARDANDO VAGAS”**.)

17.5. No site do IFSULDEMINAS, aba VESTIBULAR será publicada a relação de **TODOS(AS)** os(as) candidatos(as), tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** como aqueles(as) que figurarão com o status **AGUARDANDO VAGAS**.

17.6. Conforme item 2.9. deste edital, os(as) candidatos(as) que concorrem em ação afirmativa também concorrem na lista da ampla, assim, esses(as) candidatos(as) constarão em duas listagens.

17.7. TODOS(AS) os(as) candidatos(as,) tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** quanto os(as) que estiverem listados com o status **AGUARDANDO VAGAS** estão aptos(as) a realizar a solicitação de matrícula, independentemente da posição que ocupam nas listas.

17.7.1. O(a) candidato(a) que estiver **CLASSIFICADO(A)** ou que constar com o status **AGUARDANDO VAGAS** na listagem das ações afirmativas (candidato(a) cotista) está ciente de que poderá realizar a solicitação de matrícula em apenas uma das listas, ficando sob sua responsabilidade a escolha entre elas.

17.7.2. O candidato(a) fará a escolha da concorrência em que deseja realizar a solicitação de matrícula e, iniciada a solicitação, automaticamente abre mão de ser convocado na outra vaga em todas as chamadas posteriores.

17.8. Todos(as) candidatos(as), independentemente de estarem na condição de **CLASSIFICADOS(AS)** ou de estarem listados com o status **AGUARDANDO VAGAS**, terão o mesmo prazo para realizar a solicitação de matrícula, dentro dos prazos informados no cronograma deste edital para cada uma das chamadas.

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

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

17.9. 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 no cronograma deste edital serão considerados(as) como desistentes.

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

17.10.1. Esse prazo somente será concedido aos(às) candidatos(as) que realizaram a solicitação de matrícula no prazo do item 17.9, conforme consta no cronograma do presente edital.

17.11. No período de solicitação de matrícula todas solicitações constarão com o status "em análise", tendo esse status alterado, na medida em que as solicitações forem analisadas pela comissão responsável.

17.11.1. Todos os documentos serão analisados, tanto pela Comissão de Heteroidentificação quanto pela Comissão da Secretaria, via sistema gov.br, sendo que, durante o PRAZO DO RECURSO (vide item 16 deste edital), será possível aos(às) candidatos(as) 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.

17.11.2. Durante o prazo de análise dos documentos 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).

17.12. Para candidatos(as) que estiverem na situação de **AGUARDANDO VAGAS**, finalizadas todas as correções na solicitação (se for o caso), a solicitação de matrícula ficará em expectativa e somente será executada como matrícula, se houver vagas disponíveis, respeitando-se a ordem de classificação e a opção de concorrência.

17.13. 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, considerando a opção de concorrência.

17.14. 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 do item 17.9 terão seus documentos avaliados.

17.14.1. 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).

17.15. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por e-mail cadastrados incorretamente, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) manter-se informado acerca do cronograma e suas respectivas ações, bem como manter atualizados os seus dados pessoais, especialmente os contatos telefônicos e endereço de e-mail.

17.16. Caso sejam detectadas vagas ociosas, as análises dos documentos encaminhados pelos(as) candidatos(as) no prazo indicado nos itens 17.9. e 17.15. serão feitas até o preenchimento das vagas do curso ou até que se atinja o percentual de 20% da carga horária do semestre.

17.17. No caso de não haver candidatos(as) classificados(as) em quaisquer das chamadas, suficientes para suprir o número de vagas, poderá ser utilizada lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas, respeitada a classificação dos(as) candidatos(as).

17.17.1. A critério do campus, a ocupação das vagas ociosas para as quais não houver candidatos na condição de excedentes, poderá ocorrer mediante publicação de Edital de vagas remanescentes.

17.17.2. Será disponibilizado no sistema de inscrições, em prazo a ser definido, a oportunidade do(a) candidato(a) que não realizou a matrícula em nenhuma das chamadas anteriores, manifestar o interesse em participar da lista de espera para ocupar uma vaga de outro curso, desde que no mesmo Campus.

17.18. 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.

17.19. 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.

17.20. 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.

17.21. Os(as) candidatos(as) que fizerem a solicitação de 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).

18. DO INÍCIO DAS AULAS E DOS ENCONTROS PRESENCIAIS

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

18.2. Em caso de impossibilidade de acompanhar a aula inaugural remota, o(a) estudante deverá assistir a gravação que será disponibilizada pelo ambiente virtual de aprendizagem.

18.3. A data de início das aulas será divulgada no endereço eletrônico do Campus POUSO ALEGRE (<https://portal.poa.ifsuldeminas.edu.br/>).

18.4. Os cursos possuem 20% (vinte por cento) de sua carga horária executados de modo presencial, por meio de encontros presenciais realizados nos polos de oferta.

18.4.1. De acordo com o que preceitua a RESOLUÇÃO 55/2018 - CONSUP/IFSULDEMINAS, no mínimo, 20% da nota total de cada disciplina será atribuída a atividades e avaliações realizadas de MODO PRESENCIAL, nos polos de oferta.

18.4.1. Dada a previsão de encontros presenciais, recomenda-se que o(a) candidato(a) se organize para ter disponibilidade de comparecer, pelo menos, uma vez ao mês, no polo presencial.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. O(a) candidato(a) inscrito(a) assume a aceitação total e incondicional das normas constantes neste edital e demais expedientes relacionados a este Processo Seletivo.

18.2. O(a) candidato(a) inscrito(a) autoriza que sejam publicadas imagens suas ou vídeos de divulgação do processo seletivo nos sites institucionais.

18.3. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) declara-se ciente da possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

18.4. Será eliminado(a), a qualquer tempo, o(a) candidato(a) que utilizar meios fraudulentos na inscrição, na matrícula ou qualquer outra ação ligada ao processo seletivo, ficando, inclusive, sujeito a outras sanções e penalidades previstas em lei.

18.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição e na Autodeclaração nas vagas das ações afirmativas L2, L6, L10 e L14, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, a qualquer época.

18.6. O IFSULDEMINAS não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e/ou endereços, inclusive endereço eletrônico (e-mail) ou telefone para contato, incorretos ou incompletos fornecidos pelo(a) candidato(a).

18.7. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares ou retificações que vierem a ser publicados pelo IFSULDEMINAS, informações contidas no Manual do Candidato e demais publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo.

18.8. Ocorrendo motivo de força maior que determine perda total ou parcial irreparável deste processo seletivo, antes ou após sua realização, o IFSULDEMINAS reserva a si o direito de cancelar ou substituir datas, realizar novos processos de seleção ou atribuir medidas compensatórias, de modo a viabilizar o conjunto do processo.

18.9. Não haverá reserva de vagas para os semestres letivos subsequentes ao estipulado neste edital, conforme o disposto no Parecer CP 95/98, do Conselho Nacional de Educação – CNE.

18.10. Na hipótese de reprovação dos cursos que porventura se encontrem em processo de tramitação no Conselho Superior do IFSULDEMINAS, fica reservado ao campus o direito de não oferecê-los.

18.11. Caso não haja o preenchimento de 70% das vagas oferecidas em cada curso, reserva-se ao campus o direito de não oferecê-lo.

18.11.1. O IFSULDEMINAS poderá providenciar processo seletivo complementar para preenchimento das vagas ofertadas caso não sejam ocupadas todas as disponibilizadas pelo presente edital.

18.12. Para o conhecimento de todos, o presente edital será publicado no endereço eletrônico do Vestibular <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/vestibular-proen>, constituindo a fonte oficial das informações.

18.13. Sob hipótese alguma será fornecido qualquer tipo de resultado do Processo Seletivo por telefone, e-mail ou fax, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a consulta e acompanhamento das divulgações oficiais.

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

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS-Reitoria), ouvidas a Diretoria de Educação à Distância (DEaD) e a Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) e, caso necessário, os membros do colegiado do curso.

Pouso Alegre, 03 de maio de 2022.

MARCELO BREGAGNOLI
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I

Checklist dos Documentos de Ações Afirmativas

Lista dos documentos que deverá ser utilizada pelos(as) candidatos(as) que requisitarem Isenção de Taxa e/ou vagas destinadas às Ações Afirmativas L1, L2, L9 e L10.

1. Cópia simples e legível dos documentos do(a) CANDIDATO(A):

I – Documento de identificação com foto;

II – Número do CPF;

III – Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento **OU** Certidão de Casamento **OU** Declaração de União Estável.

IV - Certidão de óbito, caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos;

V - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco.

Obs.1: caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho (para candidatos(as) maiores de 18 anos); caso o(a) candidato(a) ainda não tenha carteira, deverá apresentar o protocolo que comprova que houve a solicitação.

Obs. 2: No caso da CTPS no formato digital, é necessário imprimir uma cópia (exportação do arquivo é feita via aplicativo *CTPS Digital*) para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de registro.

VI – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (se houver);

2. Cópia simples e legível dos documentos dos MEMBROS DA FAMÍLIA:

I – Para os Menores de 18 anos:

a) Certidão de Nascimento **OU** documento de identificação com foto;

b) Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Caso não tenha comprovante utilizar o modelo do **ANEXO V**;

c) Comprovante de recebimento de pensão por morte (se houver);

d) Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (se houver);

e) declaração de renda (**ANEXO II**) ou ausência de renda (**ANEXO III**).

II – Para os Maiores de 18 anos e dependentes, pais e/ou responsáveis:

a) Documento de identificação com foto;

b) Número do CPF;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco.

Obs.1: caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho; caso alguém da família ainda não tenha a carteira, deverá apresentar o protocolo que comprova que houve a solicitação.

Obs.2: No caso da CTPS no formato digital, é necessário imprimir uma cópia (exportação do arquivo é feita via aplicativo *CTPS Digital*) para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de registro.

d) Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.

e) Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado

médico, relatório médico ou laudo médico (se houver).

3. Documentação específica de renda do(a) CANDIDATO(A) E DA FAMÍLIA (todos os membros da família do candidato que moram com ele e que de alguma maneira contribuem financeiramente):

Para comprovação de renda ou ausência de renda, deverá ser observado os incisos de I ao VII, neste item, para que o(a) candidato(a) apresente corretamente a sua documentação e de seus familiares (somente para os maiores de 18 anos):

I - Profissionais empregados em empresas públicas ou privadas, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Contracheque relativo aos 2 últimos meses;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2019, ano-calendário 2020.
- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

II - Profissionais autônomos, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Declaração de renda (**ANEXO II**) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados:
 - Identificação: nome, RG, CPF;
 - O que faz e o local;
 - Qual a média da renda mensal: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2019, ano-calendário 2020.
- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

III - Comerciante com estabelecimento próprio e Microempreendedores, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Declaração de renda (conforme **ANEXO II**) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados:
 - Identificação: nome, RG, CPF;
 - O que faz e o local;
 - Qual a média da renda mensal: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.
- b) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2019, ano-calendário 2020.
- d) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

IV - Proprietários rurais, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando:
 - identificação do proprietário: nome, CPF, RG e endereço;
 - identificação da propriedade: área e endereço e;
 - como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal.
- b) Recibo e Declaração completa do imposto de renda, referente ao exercício 2019, ano-calendário 2020;

OU

- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.
- d) Contrato de arrendamento das terras, quando houver;

V – Aposentados, pensionistas, amparados pelo auxílio doença são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do

mesmo. Não serão aceitos extratos bancários. O comprovante pode ser obtido através do link do DATAPREV: <https://portal.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>

b) Caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória;

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2019, ano-calendário 2020;

d) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

VI - Caso não possua nenhuma fonte de renda:

a) Declaração de ausência de renda (**ANEXO III**).

VII – Desempregados há menos de 6 meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) Comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);

c) declaração de ausência de renda, conforme **ANEXO III** para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;

d) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.

e) Comprovante de recebimento de Auxílio Emergencial, concedido em razão da Pandemia de COVID-19, caso recebeu.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____._____._____-_____,
(nome do declarante)

declaro, sob as penas da lei que obtive como renda média dos últimos _____ meses, o valor de R\$ _____ mensais, que se refere aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____
(descrever a atividade)

_____, realizado em _____.
(descrever a atividade) (local onde realiza a atividade)

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, _____,
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração)

registrado(a) sob RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde _____ sendo dependente financeiramente de _____
(informar desde quando não exerce atividade remunerada)

_____, que é meu/minha
(informar nome da pessoa de quem depende financeiramente)

_____, o(a) qual consta sob o número do RG
(informar grau de parentesco da pessoa)

_____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

**PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO OFICIAL DA ESCOLA
DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE**

DECLARO que _____,

(nome do(a) candidato(a))

registrado(a) sob RG nº _____ e inscrito CPF nº _____._____._____-____ curso(ou) o ensino fundamental na(s) instituição(ões) de ensino listada(s) abaixo:

Série	Ano	Nome da Instituição de Ensino	Município	UF
1ª				
2ª				
3ª				
4ª				
5ª				
6ª				
7ª				
8ª				
9ª				

Data da confecção do histórico escolar: _____.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, _____ de _____ de _____.

**Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) ou
Secretário(a) Escolar da Instituição de Ensino**

ANEXO V
DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, _____, _____, _____, _____,
(nome do declarante)

declaro sob as penas da lei que:

- recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____;
 não recebo pensão alimentícia.

Declaro ainda que a informação acima apresentada é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

DADOS DE QUEM PAGA A PENSÃO

(Esta caixa deve ser preenchida apenas nos casos em que o(a) CANDIDATO(A) recebe pensão alimentícia)

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço Completo: _____

Telefone(s): _____

DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO

(Esta caixa deve ser preenchida apenas nos casos em que o(a) CANDIDATO(A) recebe pensão alimentícia)

Nome: _____ Idade: _____
Nome: _____ Idade: _____
Nome: _____ Idade: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante

Responsável Legal no caso dos estudantes menores de 18 anos

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ISENTO (NÃO DECLARANTE DE IMPOSTO DE RENDA)

Eu, _____,

(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração)

registrado(a) sob RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não declaro imposto de renda à Receita Federal do Brasil.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) declarante

