



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

EDITAL N° 131/2022

RETIFICAÇÃO 02

Itens retificados aparecem registrados com caracteres em vermelho.

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EMPRESARIAL

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

CAMPUS POÇOS DE CALDAS

REITORIA - IFSULDEMINAS

Endereço: Avenida Vicente Simões, 1111 - Bairro Nova Pousa Alegre - Pousa 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 do CAMPUS POÇOS DE CALDAS

- Campus Poços de Caldas: <https://portal.pcs.ifsuldeminas.edu.br/>

- Telefone (35) 3697-4950

EDITAL N° 131/2022
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EMPRESARIAL - MODALIDADE PRESENCIAL
CAMPUS POÇOS DE CALDAS

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE DISCENTES NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
(LATO SENSU) EM GESTÃO EMPRESARIAL DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS
Modalidade Semipresencial

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 segundo semestre de 2022 para o curso de Pós-Graduação **Lato Sensu** em **GESTÃO EMPRESARIAL**, na modalidade semipresencial, a ser ofertado pelo *Campus* Poços de Caldas.

CRONOGRAMA

- Quadro 1 - Cronograma

EVENTO / AÇÃO	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	11 de maio de 2022
Inscrição online e envio da documentação comprobatória	12 de maio - 8h até 30 de maio - 17h59
Divulgação da lista de inscritos	01 de junho - a partir das 14h
Resultado Parcial das Notas	13 de junho - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto ao Resultado Parcial das Notas	14 de junho - 8h até 15 de junho - 17h59
Divulgação do Resultado Final e Convocação para 1ª Chamada	22 de junho - a partir das 14h
Solicitação de Matrículas da 1ª chamada Entrega de Documentação Comprobatória para Ação Afirmativa e PcD	23 de junho - 8h até 30 de junho - 17h59
Análise da Documentação (Ação Afirmativa e PcD) e Entrevista de Heteroidentificação	23 de junho a 06 de julho
Resultado Parcial das matrículas da 1ª chamada	07 de julho - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto ao resultado Parcial da 1ª chamada	08 de julho - 8h até 10 de julho - 17h59
Resultado Final da 1ª chamada	12 de julho - a partir das 14h
Convocação para 2ª Chamada	12 de julho - a partir das 14h
Solicitação de Matrículas da 2ª Chamada Entrega de Documentação Comprobatória para Ação Afirmativa e PcD	13 de julho - 8h até 19 de julho - 17h59
Análise da Documentação (Ação Afirmativa e PcD) e Entrevista de Heteroidentificação - 2ª Chamada	13 a 20 de julho
Resultado Parcial das Matrículas da 2ª Chamada	20 de julho

Apresentação de recurso quanto ao resultado parcial da 2ª Chamada	21 de julho - 8h até 22 de julho - 17h59
Resultado Final da 2ª Chamada	20 de julho
Convocação Geral	20 de julho
Solicitação de Matrículas - Convocação Geral	21 de julho - 8h até 26 de julho - 17h59
Análise da Documentação (Ação Afirmativa e PcD) e Entrevista de Heteroidentificação - Convocação Geral	21 a 27 de julho
Resultado Parcial das Matrículas da Convocação Geral	28 de julho - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto ao resultado parcial da Convocação Geral	29 de julho - 8h até 30 de julho - 17h59
Resultado Final da Convocação Geral	01 de agosto - a partir das 14h
Início das Aulas	A definir pelo campus

I. Todos os horários informados no cronograma acima têm como referência o horário de Brasília.

II. Caso haja necessidade, o cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão devidamente publicadas, mediante retificação do presente edital e veiculação no site oficial do IFSULDEMINAS.

1. DA APRESENTAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO CURSO

1.1. O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em Gestão Empresarial tem como objetivo formar profissionais com conhecimentos em gestão de empreendimentos, utilização de técnicas e ferramentas gerenciais, desenvolvimento de competências essenciais para atuação como executivo e/ou empreendedor e capacidade de adaptar e inovar para lidar com eventos imprevistos e gerenciar ambientes em transformação.

1.2 O curso de Especialização em Gestão Empresarial é público e gratuito, não possuindo mensalidades, taxa de inscrição ou taxas de matrícula.

1.3. O curso será oferecido pelo Campus Poços de Caldas na modalidade semipresencial, com aulas durante a semana, preferencialmente às segundas e terças-feiras, no período noturno.

1.4. O curso, com carga horária total de totalizando 360 horas, terá duração mínima de dois semestres letivos com, a duração de 200 e 160 horas, respectivamente, além da carga horária demandada para realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

1.5. A carga horária do curso será dividida em: 260 horas na modalidade a distância (correspondendo a 72% da carga horária total), e 160 horas na modalidade presencial (correspondendo a 28% da carga horária).

1.6. Ao realizar sua inscrição o(a) candidato(a) declara estar ciente que, uma vez selecionado e depois de efetivada sua matrícula, sua participação nos encontros presenciais será imprescindível para sua formação e aprovação.

1.7. As disciplinas com carga horária presencial serão condensadas dentro de um período de 10 semanas por semestre, nas quais serão realizados os encontros presenciais e disponibilizadas as atividades (via plataforma de educação à distância oficial do IFSULDEMINAS) cuja soma da carga horária irão perfazer a carga horária total da disciplina.

1.7.1. A organização da oferta de tais disciplinas, bem como os dias da semana e horários nas quais serão ofertadas, ficará a cargo da Coordenação de Curso ou Colegiado de Curso.

1.7.2. Para as demais disciplinas ofertadas na modalidade a distância, haverá encontros presenciais onde será realizada atividade avaliativa presencial. Para essa atividade, o estudante poderá reunir-se com seus pares, em pequenos grupos de trabalho nos quais, auxiliados por um professor do curso, deverão produzir uma tarefa relacionada com o conteúdo estudado no respectivo módulo.

1.8. Informações detalhadas sobre o curso, disciplinas e ementas podem ser obtidas acessando-se a página do curso por meio do link abaixo:

[INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO: GESTÃO EMPRESARIAL](#)

2. DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1. O Curso destina-se, preferencialmente, a profissionais do eixo de gestão e negócios; em especial, aqueles com atuação e/ou formação em áreas correlatas à administração de empresas. Ressalvado o público preferencial, serão aceitas inscrições de profissionais graduados de diferentes áreas de conhecimento/formação, com interesse pela área.

2.2. Somente serão aceitas as inscrições de candidatos(as) portadores(as) de diplomas de graduação cujos cursos tenham sido reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), de acordo com o disposto no item 2.1.

3. DAS VAGAS E SUA DISTRIBUIÇÃO

3.1. Serão ofertadas **35 vagas**, disponibilizadas conforme informado no **Quadro 2**, abaixo, distribuídas em vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas ou pessoas com deficiência.

Quadro 2 - Quadro de vagas

Curso	Duração	Nº de vagas		Total de Vagas
		Ampla Concorrência	Pretos, Pardos, indígenas ou Pessoas com Deficiência	
Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> em Gestão Empresarial	12 meses	28	07	35

Obs. Caso não haja o preenchimento de 70% das vagas oferecidas no curso, reserva-se ao *campus* o direito de não oferecê-lo.

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

3.3. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá às vagas reservadas aos(às) 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.

3.3.1. Os candidatos que se inscreverem às vagas reservadas participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios para aprovação.

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

3.5. Todas as vagas serão preenchidas, **primeiramente, de acordo a pontuação obtida pelo(a) candidato(a) na classificação de ampla concorrência**, ainda que o candidato tenha optado por inscrever-se nas vagas reservadas para autodeclarados pretos(as), pardos(as), indígenas ou pessoas com deficiência.

3.6. Caso não sejam contemplados dentre as vagas de ampla concorrência, os(as) candidatos(as) que optaram por se inscrever nas vagas reservadas, serão classificados por ordem de pontuação em listagem específica.

3.7. Caso o(a) candidato(a) convocado(a) para matrícula nas vagas reservadas seja indeferido(a) na análise de sua opção de concorrência, poderá ser convocado(a) para ocupar vaga na lista de ampla concorrência nas chamadas seguintes, respeitada a ordem de classificação.

3.8. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro das vagas reservadas deverão comprovar a sua condição, por meio de inserção de documentos comprobatórios no sistema, no momento da solicitação de matrícula, conforme item 9.7. deste edital.

3.9. O(a) candidato(a) que for indeferido pela análise da Comissão de Heteroidentificação, que não for considerado(a) pessoa com deficiência, ou que não apresentar as cartas de recomendação (*indígenas*), caso aprovado(a) no processo seletivo, perderá o direito à vaga reservada, concorrendo apenas às vagas da ampla concorrência.

3.10. 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(às) pretos(as) ou pardos(as), conforme Portaria nº 18/2012 do MEC e Portaria nº 4/2018 do MPDG.

3.11. Na ausência de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos(as) demais aprovados(as), com estrita observância da ordem classificatória.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet por meio do endereço eletrônico <https://inscricaovestibular.ifsuldeminas.edu.br/>.

4.2. As inscrições poderão ser realizadas no prazo definido no cronograma do presente edital.

4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.4. Será realizada somente uma inscrição por CPF.

4.5. 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.

4.5.1. As inscrições com status "Cancelada" não concorrem no processo seletivo, sendo que o(a) candidato(a) concorrerá apenas no Edital em que constar inscrição ativa.

4.6. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar os dados abaixo:

- 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(a): número da carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

4.7. 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.

4.7.1. 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.

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

4.8. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet.

4.8.1. 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 o campus e agendar o atendimento. - **A folha inicial deste edital traz o número de contato do campus.**

4.8.2. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. Na plataforma, deverá inserir seu usuário e senha ou, **caso não seja cadastrado, deverá realizar o seu cadastro 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.

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

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

4.13. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza 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.

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

4.15. Para realização da inscrição é necessário o correto preenchimento dos campos apresentados pelo sistema, com todas as informações exigidas, bem como o envio dos documentos elencados abaixo:

- a) **Comprovante da Formação Acadêmica;**
- b) **Comprovante da Experiência Profissional.**

4.15.1. Os documentos solicitados no item 4.15. deverão ser enviados no período de inscrições informado no cronograma deste edital.

4.15.2. Todos os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados à inscrição, por meio de *upload* no sistema, em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF.

4.16. Caberá unicamente ao(à) candidato(a) a digitalização dos documentos em arquivo único, não sendo possível o envio de documentos de forma fracionada ou por outro meio que não a inserção no sistema de inscrições.

4.17. A comissão avaliadora não receberá documentos por e-mail ou arquivos fracionados, ou documentos parciais.

4.18. Orienta-se aos(às) candidatos(as) que **evitem organizar arquivos com fotos dos documentos, preferindo a organização dos documentos mediante processo de digitalização**, em ordem, com toda a documentação digitalizada em arquivo único, em formato PDF.

4.19. No momento da inscrição, será solicitado ao(à) candidato(a) que informe, no campo destinado à nota, um valor para o(s) documento(s) que está apresentando, conforme critérios apresentados no **Quadro 3**, abaixo.

- **Quadro 3 - Atribuição de Notas**

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 10 Pontos
Diploma de bacharel na área de administração COM defesa de TCC	10 pontos
Diploma de bacharel na área de administração SEM defesa de TCC	9 pontos
Diploma de tecnólogo no eixo de Gestão e Negócios COM defesa de TCC	8 pontos
Diploma de tecnólogo no eixo Gestão e Negócios SEM defesa de TCC	7 pontos
Diploma de bacharel, tecnólogo, ou licenciatura em demais áreas de conhecimento COM defesa de TCC	5 pontos
Diploma de bacharel, tecnólogo, ou licenciatura em demais áreas de conhecimento SEM defesa de TCC	4 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 10 Pontos
Experiência profissional em qualquer área, exceto cargos de gestão/supervisão/chefia	0,5 ponto por semestre (máximo 4 pontos)
Experiência profissional em cargos de gestão/supervisão/chefia.	1 pontos por semestre (máximo 6 pontos)

OBS.: Todos os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados à inscrição, por meio de upload no sistema, em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF.

4.20. No item Formação Acadêmica a pontuação máxima é de **10 pontos**. O(a) candidato(a) que possuir mais de um curso superior, pontua apenas com um curso, devendo considerar o de pontuação mais elevada.

4.21. Só serão aceitos diplomas/certificados de cursos reconhecidos pelo MEC.

4.22. Para a definição de cursos do eixo de gestão e negócios deverá ser considerada a área do conhecimento conforme tabela de áreas do conhecimento do CNPq, disponível no link:

[TABELA DE ÁREAS DO CONHECIMENTO - CNPq](#)

4.23. No quesito de Experiência Profissional, só serão consideradas as experiências comprovadas na área se o tempo de atuação for maior ou igual a 6 meses.

4.23.1. Não será considerada experiência comprovada na área com tempo de atuação inferior a 6 meses.

4.23.2. Para candidatos(as) que não tiverem nenhuma experiência comprovada, será computada nota zero.

4.24. Os valores informados serão verificados e avaliados em conformidade com os critérios informados no Quadro 3 e, se necessário, corrigidos pela comissão avaliadora.

4.24.1. Caso os documentos comprobatórios estiverem incorretos, serão devolvidos para correção.

4.25. Informada a nota, será necessário que o(a) candidato(a) faça o upload da documentação comprobatória, em conformidade com o disposto no Quadro 3, quando deverá ser inserido no sistema um arquivo, em formato PDF, que contenha:

a) Comprovante da formação acadêmica exigida:

I. Diploma frente e verso; **OU**

II. Declaração/comprovante de colação de grau.

III. Histórico escolar da graduação contendo a defesa de TCC ou ata de defesa.

b) Documentos que comprovem experiência profissional, conforme critérios elencados no Quadro 3, do item 4.19. deste edital, podendo ser apresentados:

I. Carteira de trabalho;

II. Certidão de tempo de serviço;

III. Contrato de trabalho;

IV. Certidão de prestação de serviços;

V. Declaração de tempo de serviço;

VII. Cartão CNPJ, comprovante MEI ou comprovante pró-labore.

4.25.1. Na apresentação dos documentos comprobatórios da experiência profissional, os documentos podem ser apresentados, observado o seguinte formato:

1) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS - cópia da página com foto, página da qualificação civil (dados pessoais), página do contrato de trabalho que conste o vínculo e o tempo de atividade; **OU**

2) Instrumento Particular de Contrato de Trabalho - documento que evidencie o vínculo e o tempo de exercício da atividade; **OU**

3) Cartão CNPJ - Comprovante MEI, ou comprovante de pró-labore - documento que evidencie o tempo de registro empresarial e o cargo/função/ocupação desempenhada.

4.25.2. O sistema de inscrição apresenta limite para a inserção de arquivos. Por esse motivo, o(a) candidato(a) deverá digitalizar todos os documentos comprobatórios e salvá-los em **UM ÚNICO ARQUIVO**, no formato PDF, o qual deverá ser inserido no sistema.

4.26. Referente à documentação comprobatória da formação acadêmica, serão aceitos apenas **diplomas/certificados de cursos reconhecidos pelo MEC**.

4.26.1. 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.

4.27.2. 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).

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

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

4.29. 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.

4.30. O(a) candidato(a) deve acompanhar diariamente a análise de sua documentação comprobatória na área do candidato (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/vestibular-proen> – Opção Inscreva-se/Acompanhe sua inscrição) e efetuar as correções solicitadas pela comissão de execução do edital até que o status das notas apresentadas apareça com a informação **“NOTAS AVALIADAS”** ou **“NOTAS CORRIGIDAS E AVALIADAS”**.

4.31. Serão eliminados do processo seletivo, os candidatos cujas inscrições não apresentarem a documentação comprobatória descrita no item 4.20.

4.32. Candidatos que não enviarem documentação comprobatória dentro do prazo de inscrição não terão direito a recurso.

4.33. Caberá recurso quanto à divulgação das notas, sendo possível a correção, complementação ou substituição de documentos comprobatórios.

4.34. A correção, complementação ou substituição de documentos comprobatórios será possível em dois momentos:

- a) durante o período de inscrição, quando a inscrição apresentar status - Documento Ilegível;
- b) durante o período de recurso, previsto no cronograma deste edital logo após a divulgação do Resultado Parcial das notas, de acordo com item 7.2.1 deste edital .

4.35. Candidatos que não enviarem a documentação comprobatória dentro do prazo de inscrição ou que apresentarem documentos que não cumpram as exigências contidas neste Edital serão desclassificados no processo seletivo.

4.36. Após a publicação do Resultado Final das Notas, não serão aceitos recursos.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. Para o preenchimento das vagas do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em Gestão Empresarial, a classificação será realizada mediante **Análise da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional**, encaminhados, pelo(a) candidato(a), por meio de upload no sistema de inscrições.

5.2. A análise dos documentos do curso de Pós-graduação *Lato sensu* em Gestão Empresarial, objeto deste edital, de caráter obrigatório e classificatório, será realizada pela COMISSÃO AVALIADORA, definida pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Empresarial, no período informado no cronograma deste edital.

5.3. A classificação dos(as) candidatos(as) se dará por meio da análise da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional, sendo considerados e pontuados os critérios dispostos no Quadro 4 disponível no item 5.4.

5.4. Para a construção da nota dos candidatos, serão distribuídos **20 pontos** na análise da documentação enviada, sendo definida em **10,0 pontos** a pontuação máxima para a **Formação Acadêmica** e em **10,0 pontos** a pontuação máxima para a **Experiência Profissional**, atribuídos conforme os critérios informados no **Quadro 4**, a seguir:

- Quadro 4 - Critérios para Atribuição de Pontuação

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 10 Pontos
Diploma de bacharel no eixo de Gestão e Negócios COM defesa de TCC	10 pontos
Diploma de bacharel no eixo de Gestão e Negócios SEM defesa de TCC	9 pontos
Diploma de tecnólogo no eixo de Gestão e Negócios COM defesa de TCC	8 pontos
Diploma de tecnólogo no eixo Gestão e Negócios SEM defesa de TCC	7 pontos
Diploma de bacharel, tecnólogo, ou licenciatura em demais áreas de conhecimento COM defesa de TCC	5 pontos
Diploma de bacharel, tecnólogo, ou licenciatura em demais áreas de conhecimento SEM defesa de TCC	4 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 10 Pontos
Experiência profissional em qualquer área, exceto cargos de gestão/supervisão/chefia	0,5 ponto por semestre (máximo 4 pontos)
Experiência profissional em cargos de gestão/supervisão/chefia.	1 pontos por

	semestre (máximo 6 pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	20 PONTOS

5.5. No item Formação Acadêmica a pontuação máxima é de **10 pontos**. O(a) candidato(a) que possuir mais de um curso superior, pontua apenas com um curso, devendo considerar o de pontuação mais elevada.

5.6. Só serão aceitos diplomas/certificados de cursos reconhecidos pelo MEC.

5.7. Para a definição de cursos do eixo de gestão e negócios deverá ser considerada a área do conhecimento conforme tabela de áreas do conhecimento do CNPq, disponível no link:

[TABELA DE ÁREAS DO CONHECIMENTO - CNPq](#)

5.8. No quesito de Experiência Profissional, só serão consideradas as experiências comprovadas na área se o tempo de atuação for maior ou igual a 6 meses.

5.8.1. Não será considerada experiência comprovada na área com tempo de atuação inferior a 6 meses.

5.8.2. Para candidatos(as) que não tiverem nenhuma experiência comprovada, será computada nota zero.

5.9. Os valores informados serão verificados e avaliados em conformidade com os critérios informados no Quadro 3 e, se necessário, corrigidos pela comissão avaliadora.

5.10. Caso os documentos comprobatórios estiverem incorretos, serão devolvidos para correção.

5.11. Informada a nota, será necessário que o(a) candidato(a) faça o upload da documentação comprobatória, em conformidade com o disposto no Quadro 3, quando deverá ser inserido no sistema um arquivo, em formato PDF, que contenha:

c) Comprovante da formação acadêmica exigida:

I. Diploma frente e verso; **OU**

II. Declaração/comprovante de colação de grau.

III. Histórico escolar da graduação contendo a defesa de tcc ou ata de defesa.

d) Documentos que comprovem experiência profissional, conforme critérios elencados no Quadro 3, do item 4.19. deste edital, podendo ser apresentados:

I. Carteira de trabalho;

II. Certidão de tempo de serviço;

III. Contrato de trabalho;

IV. Certidão de prestação de serviços;

V. Declaração de tempo de serviço;

VII. Cartão CNPJ, comprovante MEI ou comprovante pró-labore.

54.11.1. Na apresentação dos documentos comprobatórios da experiência profissional, os documentos podem ser apresentados, observado o seguinte formato:

- 1) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS - cópia da página com foto, página da qualificação civil (dados pessoais), página do contrato de trabalho que conste o vínculo e o tempo de atividade; **OU**
- 2) Instrumento Particular de Contrato de Trabalho - documento que evidencie o vínculo e o tempo de exercício da atividade; **OU**
- 3) Cartão CNPJ - Comprovante MEI, ou comprovante de pró-labore - documento que evidencie o tempo de registro empresarial e o cargo/função/ocupação desempenhada.

5.12. Para a classificação, serão analisados os documentos: Formação Acadêmica e Experiência Profissional de todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as).

5.13. Finalizada a análise, será estabelecida a classificação dos(as) candidatos(as), respeitados os critérios estabelecidos no item 3. deste edital.

5.14. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.15. Na hipótese de resultar empatado o total de pontos entre os(as) candidatos(as), adotar-se-ão, na sequência a seguir, os seguintes critérios para o desempate:

- a) Ser idoso(a) na forma do artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03;
- b) Maior idade;

5.16. Para o preenchimento da vaga, o(a) candidato(a) deverá:

- a) constar como “classificado(a)” na listagem publicada no Resultado Final;
- b) solicitar a matrícula no prazo correspondente, indicado no cronograma, de acordo com o disposto no item 8. deste edital;
- c) apresentar a documentação comprobatória correta, de acordo com a opção de concorrência escolhida no momento da inscrição (ampla concorrência/vagas reservadas), na solicitação de matrícula.

5.17. Para cada um dos itens relativos à de Formação Acadêmica, **será considerado apenas o registro da formação com maior pontuação**. Dessa forma, caso o(a) candidato(a) possua mais de uma formação, deve apresentar aquela para a qual é prevista maior pontuação.

5.18. Para os itens relativos à Experiência Profissional, **poderão ser encaminhados documentos que comprovem a experiência nas diferentes áreas**, respeitados os quantitativos máximos de pontuação em cada item.

5.19. A pontuação no item Formação tem caráter classificatório e eliminatório.

5.20. A pontuação no item Experiência Comprovada tem apenas caráter classificatório.

5.22. Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) que apresentarem maior pontuação nos critérios estabelecidos para análise, em ordem decrescente de notas.

6. DOS RESULTADOS

6.1. Todos os resultados do presente edital serão publicados no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen>, nas datas definidas no cronograma disponível no quadro 1 deste edital.

6.2. Inicialmente será publicado o **Resultado Parcial das Notas**, perante o qual será possível aos(às) candidatos(as) apresentarem recurso.

6.3. Finalizado o prazo de recurso e respectiva análise, será publicado o **Resultado Final**.

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado, elaborado com informações e dados suficientes para sua análise, apresentado conforme item **7.2.**, com relação às seguintes situações:

- a) Resultado Parcial das Notas;
- b) Indeferimento de solicitação de matrícula em concorrência às vagas reservadas, sendo:
 - i. referente à documentação incorreta/incompleta;
 - ii. referente à indeferimento da heteroidentificação.

7.2. O prazo para interposição de recurso é de 48 horas após a publicação do resultado do qual se deseja recorrer.

7.2.1. O recurso apresentado com relação ao Resultado Parcial deve ser interposto mediante preenchimento do requerimento constante no **Anexo I**, devendo ser encaminhado, de forma exclusivamente online, para o endereço de e-mail: copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br, até o horário limite estabelecido no cronograma, obedecendo-se os prazos delimitados para recurso, em cada uma das etapas definidas.

7.2.2. O recurso apresentado com relação ao indeferimento de solicitação de matrícula, referente à documentação incorreta/incompleta deverá ser realizado no próprio sistema de matrículas, pela inserção de documento substitutivo ou complementar.

7.2.3. O recurso com relação ao indeferimento da heteroidentificação deverá ser apresentado mediante preenchimento do requerimento constante no **Anexo I**, o qual deverá ser dirigido, em primeira e única instância para o endereço de e-mail: copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br, até o horário limite estabelecido no cronograma, obedecendo-se os prazos delimitados para recurso, em cada uma das etapas definidas.

7.3. Não serão aceitos recursos enviados em outro formato ou de maneira diferente da definida nos itens acima, tampouco recursos enviados por correio, para e-mail diverso do indicado, ou por

meio de outras formas de comunicação.

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

7.5. 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.

7.6. 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

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

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

7.9. 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

7.10. Contra o Resultado Final não cabe recurso.

8. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

8.1. Os(as) candidatos(as) classificados(as) 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.ingresso.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 Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

8.2. O(a) candidato(a) deverá dispor de toda a sua documentação completa, legível, em versão digital ou digitalizada (formato PDF ou JPG), para envio online via plataforma gov.br.

8.3. Documentos e informações necessários para solicitação de matrícula de todos os candidatos, independente da opção de concorrência:

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 aceitos:

- 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;
- b) Diploma e Histórico Escolar da graduação.

OBS.: Em casos que forem apresentadas certidões ou certificados de conclusão da graduação, há necessidade de apresentação do diploma 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, que ainda não possuem o título eleitoral e aos quais é vedado o alistamento eleitoral, ou seja, não poderão requerer o título eleitoral enquanto estiverem prestando o serviço militar, deverão apresentar 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>).

OBS.: Para candidato 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 online, conforme disposto na Portaria Ministerial 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 candidato 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).

8.3.1. 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.

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

8.5. 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.

8.5.1. 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).

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

8.6. 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.

8.7. Aos candidatos inscritos nas **vagas reservadas**, é necessário, além dos demais documentos indicados no item 8.3, o envio dos seguintes documentos:

- a) No caso de candidato(a) autodeclarado(a) preto(a) ou pardo(a), deverá participar de entrevista com a Comissão de Heteroidentificação para verificação da veracidade de sua autodeclaração de preto(a) ou pardo(a).
- b) No caso de candidato(a) indígena, deverá apresentar carta de recomendação assinada pelo cacique da comunidade à qual pertence, constando a respectiva etnia, e/ou a assinatura do representante da Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

Obs.: 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, deverá apresentar laudo médico original, com no máximo 24 meses de sua emissão, que deverá atestar a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e documentos complementares a depender da deficiência, de acordo com os critérios apresentados no item 10.4.

8.8. Quanto à reserva de vagas, 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).

8.9. Quando a matrícula é efetivada, um comprovante de matrícula é enviado ao email informado pelo candidato no matrícula.

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

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

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

8.13. 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.

8.14. Durante o prazo de solicitação de matrícula da respectiva chamada, a Comissão de Análise de Ação Afirmativa e a Comissão da Secretaria analisarão os documentos enviados pelo(a) candidato(a), via sistema.

8.15. 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 sua condição com relação à concorrência escolhida, no prazo de recurso da respectiva chamada em que foi convocado(a).

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

8.17. 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 tais condições.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação de matrícula indeferida nas vagas reservadas, seja por não apresentar a documentação no prazo estabelecido em edital ou por permanecer na condição de indeferido(a), mesmo após a apresentação de recursos (nas situações em que o recurso for possível), constará apenas na listagem de ampla concorrência, na ordem de sua classificação.

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

8.23. Serão convocados para 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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 matrícula, bem como todas as publicações no site institucional.

8.29. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações, na página do edital, no site <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen>.

8.30. Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a matrícula de forma online é possível agendar comparecimento presencial no campus Poços de Caldas para realizar a solicitação de matrícula online, dentro do prazo da chamada em que foi convocado(a), conforme o cronograma de matrícula.

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

8.31.1. Para realizar o agendamento o(a) candidato(a) deverá fazer contato diretamente com o campus, 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.

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

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

8.34. O candidato classificado que não concretizar a sua matrícula por falta da documentação exigida, no período fixado para a matrícula, perderá o direito à vaga.

8.35. O trancamento de matrícula será permitido somente após a conclusão do primeiro semestre do curso.

9. DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Aos(às) 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.

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

9.4.2. 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: copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br.

9.5. 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.

5.6. 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)).

9.7. 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).

9.8. 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.

9.9. 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).

9.10. 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.

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

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

9.13. A entrevista deverá ser realizada preferencialmente por meio digital. Havendo

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. 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.pocos@ifsuldeminas.edu.br.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

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

9.23. 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(às) candidatos(as) autodeclarados(as)

pretos(as) ou pardos(as).

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. Os(as) candidatos(as) com inscrição indeferida terão sua documentação arquivada pelo campus e ficarão sob guarda deste em local definido pelo campus para arquivamento de documentos.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

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

9.34. 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.

9.35. Não será permitido ao(a) 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.

9.36. 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.

9.37. 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.

10. RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, com redação dada pelo Decreto 9.508/2018, são disponibilizadas 5% (cinco) das vagas, por curso e por turno, para os(as) candidatos(as) com deficiência que não se enquadrarem como egressos(as) de escola pública.

10.1.1. As vagas destinadas a esses(as) candidatos(as) que não forem preenchidas serão incorporadas ao quadro de vagas da Ampla Concorrência.

10.2. De acordo com o artigo 2º da Lei 13.146/15, é considerada Pessoa com Deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

10.2.1. De acordo com o parágrafo 2º do artigo 1º da Lei 12.764/12, a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

10.3. Caso seja convocado(a) para matrícula, o(a) candidato(a) com deficiência optante por concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência deverá apresentar, além das demais documentações para matrícula, o seu laudo médico original, que deverá atestar a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e documentos complementares a depender da deficiência, de acordo com os critérios apresentados no item 10.4.

10.3.1. Serão considerados os laudos que tenham sido expedidos a, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

10.4. Para fazer jus à matrícula, os(as) candidatos(as) às vagas reservadas para pessoas com deficiência, devem apresentar, de acordo com o seu caso, os seguintes documentos:

- a. **Deficiência Física:** Laudo médico indicando qual é a deficiência física, Classificação Internacional de Doenças (CID) e o grau de comprometimento motor;

- b. **Deficiência Auditiva:** Laudo médico contendo Classificação Internacional de Doenças (CID) e Audiometria bilateral;
- c. **Deficiência Visual:** Laudo médico contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) e indicando acuidade visual realizado por oftalmologista;
- d. **Deficiência Intelectual:** Laudo médico contendo Classificação Internacional de Doenças (CID) indicando o comprometimento intelectual, data do início dos sintomas e as limitações cognitivas.
- e. **Deficiência Múltipla:** Documentação disposta nos itens a, b, c e d, de acordo com as deficiências, ou Laudo Médico único que atenda simultaneamente a estas disposições.
- f. **Transtorno do Espectro Autista:** Laudo Médico com Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando o nível de comprometimento intelectual causado pela deficiência da comunicação e da interação social ou dos padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, ou da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea).

10.5. A apresentação do Laudo médico não implica em imediata confirmação do direito à vaga reservada para Pessoa com Deficiência, devendo o(a) candidato(a) aguardar a avaliação e homologação do laudo pela Copese após consulta ao NAPNE.

10.6. Serão homologados somente os laudos que comprovarem que o(a) candidato(a) se enquadra nas definições presentes na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Lei n. 13.146, de julho de 2015 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

10.7. No momento da solicitação de matrícula, o Laudo Médico, deverá ser apresentado da mesma forma que os demais documentos, incluído por meio de upload de documento único, em formato PDF, 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.

10.7.1. O laudo será encaminhado pela secretaria ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) para análise e parecer.

10.7.2. Não será permitida a entrega fracionada dos documentos para matrícula, inclusive o Laudo Médico.

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

10.9. Na ausência de comprovação da deficiência até o prazo estipulado, conforme cronograma do edital, 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.

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

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 disponível neste edital.

11.2. Em caso de não preenchimento das vagas após o término da 1ª Chamada, caso ainda restem vagas não ocupadas, será realizada a **CONVOCAÇÃO GERAL**, seguindo a lista de classificação, obedecendo a opção de concorrência.

11.3. 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 **AGUARDANDO VAGA**, conforme resultado final publicado no site.

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

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 **AGUARDANDO VAGA**.

11.6. Conforme os itens 3.4. e 3.5., 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 **AGUARDANDO VAGA** 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(às) candidatos(as) que solicitaram a matrícula no prazo definido no cronograma deste edital, em conformidade com a última retificação publicada.

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 pela Comissão de Execução do Edital, via sistema gov.br, sendo que, durante o PRAZO DO RECURSO será possibilitado ao(à) candidato(a) 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), de acordo com o número de vagas que restarem disponíveis, sendo facultado aos campi convocar para entrevista o número de candidatos(as) até três vezes o número vagas disponíveis para ocupação.

11.13. Para candidatos(as) que estiverem na situação de **AGUARDANDO VAGA**, finalizadas todas as correções na solicitação (se for o caso), a solicitação de matrícula ficará aguardando e somente será executada a 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 período.

11.18. Transcorrido o prazo relativo a 20% da carga horária, não havendo mais possibilidade de convocação de candidatos(as), todos(as) aqueles(as) que solicitaram matrículas e não foram contemplados com vagas serão ausentados da listagem, não figurando mais na condição de **“AGUARDANDO VAGA”**.

12. DO INÍCIO DAS AULAS E DOS ENCONTROS PRESENCIAIS

12.1. Os encontros presenciais serão realizados no Campus Poços de Caldas, de acordo com calendário a ser divulgado oportunamente pela Coordenação do Curso.

12.2. A data de início das aulas será divulgada no endereço eletrônico do Campus Poços de Caldas (<https://portal.pcs.ifsuldeminas.edu.br/>).

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/retificações que vierem a ser publicados pelo IFSULDEMINAS, bem como informações apresentadas na página do *Campus* Poços de Caldas e demais documentos referentes a este Processo Seletivo.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição e na autodeclaração para ocupação das vagas destinadas às ações afirmativas, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, a qualquer época.

13.10. 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).

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. Caso não haja o preenchimento de 70% das vagas oferecidas no curso, reserva-se ao campus o direito de não oferecê-lo.

13.14. O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de fazer alterações nos períodos do processo seletivo, de matrícula, início do curso, incluir ou substituir docentes, a seu critério.

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

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

13.17. Fica vedada a participação neste curso, de candidato(a) que esteja regularmente matriculado em outro curso do mesmo nível do IFSULDEMINAS.

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

13.19. Sob hipótese alguma será fornecido qualquer tipo de resultado do Processo Seletivo por telefone, e-mail ou fax. A consulta às divulgações oficiais é de responsabilidade do(a) candidato(a).

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

13.21. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso, pela Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS-Reitoria), ouvida a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Pouso Alegre, 09 de maio de 2022.

MARCELO BREGAGNOLI

Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I
RECURSO

PARA: COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO IFSULDEMINAS

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **CPF:** _____._____._____ - ____

E-MAIL DO(A) CANDIDATO(A): _____

1) A decisão objeto de contestação é: _____

2) Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

3) Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)