

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

O candidato selecionado no processo seletivo deverá solicitar sua pré-matrícula por meio do Gov.br acessando o site com seu login: CPF e senha.

IMPORTANTE: A realização da solicitação de matrícula não garante a matrícula e início no curso, estando condicionada à/ao: **análise dos documentos e respectivo deferimento; entrevista de heteroidentificação e deferimento; existência de vagas não ocupadas; respeito à ordem de classificação, considerando a opção de concorrência.**

1. Ao inserir o CPF e senha, na primeira tela clicar sobre o link **IFSULDEMINAS**. Ao clicar no link abrirá a tela seguinte com o número do serviço solicitado. Clicar no número do serviço



2. Ao clicar no número do serviço abrirá a tela onde o candidato deverá selecionar o edital de matrícula do qual se inscreveu e clicar em “enviar”. Esta será a **primeira etapa** a ser preenchida. Para a solicitação da pré-matrícula o candidato deverá preencher as informações das oito (8) etapas do processo.



2ª ETAPA

Após selecionar o número do edital, na tela seguinte preencher as informações. Algumas informações já aparecem preenchidas. Clicar em “enviar”.

ATENÇÃO:

- ✓ Para candidatos menores é obrigatório o preenchimento dos dados do responsável.
- ✓ É obrigatório o preenchimento da renda familiar independente se o candidato estiver concorrendo a vaga por meio de cotas.

Nessa etapa também é incluída a foto. Lembrando que conforme edital, a foto deve ser:

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

ATENÇÃO: Os anexos não podem estar salvos no drive/nuvem.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de inscrição do IFSULDEMINAS. No topo, há uma barra de navegação com o texto "VOCÊ ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO" e links para "Instituições" e "IFSULDEMINAS". O título principal do formulário é "Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS".

O formulário está dividido em etapas, sendo esta a "Etapa 2 de 8".

Dados do Edital:

- Edital *: EDITAL 142/2019 - CURSOS TÉCNICOS de 2020/1
- Vaga *: Técnico em Administração
- Lista *: L2 = EP + PPI + RF=1,5am

Identificação:

- CPF *: 022.802.336-06
- Nacionalidade *: Um menu suspenso com opções: Brasileira, Brasileira - nascido no exterior ou naturalizado (destacado em azul), e Estrangeira.
- Nº do Passaporte: Campo em branco.

Informações para Contato:

- Telefone Cadastrado no Gov.BR *: Campo em branco.
- Telefone Principal: (35) 9927-7552
- Telefone do Responsável 1: (35) 90937-0620
- Telefone do Responsável 2: Campo em branco.
- E-mail Pessoal *: Campo em branco.

Para candidatos que estejam concorrendo pelas cotas é **OBRIGATÓRIO** a comprovação da renda familiar. O candidato deverá selecionar uma das opções:

- ✓ CadÚnico **OU** dados de cada membro familiar.

ATENÇÃO: As informações constantes do CadÚnico tem validade de dois anos.

The screenshot shows a web form for CadÚnico registration. It includes fields for the candidate's name (ERIANI VITOR LUIZ) and marital status (Casado). Below, it asks for the mother's name (DANIANE DA SILVA CLEMENTE LUIZ) and marital status. The next section is for the family responsible (Responsible: Pai do candidato, Email, Parentesco: Pai/Mãe, CPF: 111.111.111-11). It also has a dropdown for 'Renda Familiar por Membro da Família' (1,0<RFP<=1,5). The 'Dados Familiares - Grupo Familiar' section has a dropdown for 'Comprovação de Renda Familiar' with the option 'Utilizar Certidão ou a Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)' selected, and a field for 'Número de Membros da Família' (Quantidade de membros da sua família incluindo você mesmo). There are blue arrows pointing from the 'Renda Familiar' and 'Número de Membros da Família' fields to the 'Comprovação de Renda Familiar' dropdown. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons, and a link 'Voltar para o topo'.

3ª ETAPA

Apresentação da documentação de cada membro do grupo familiar

IMPORTANTE - Consultar Anexo I do edital de processo seletivo para confirmar quais documentos são necessários.

ATENÇÃO: O primeiro membro do grupo familiar é o “próprio candidato”.

The screenshot shows 'Etapa 3 de 8' with the title 'Dados de Renda da Família Obrigatórios'. It lists document models: 'Modelo de Declaração de Renda - Anexo II', 'Modelo de Declaração de Ausência de Renda - Anexo III', 'Modelo de Declaração de Isenção de IR - Anexo VI', and 'Modelo de Declaração de Pensão Alimentícia - Anexo V'. Below is a section 'Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda do 1º Familiar'. It has fields for 'Nome do 1º Familiar' (with a redacted box), 'Categoria Profissional do 1º Familiar', 'Carteira de Trabalho e/ou Documentos Indicados no Anexo I do Edital - 1º Familiar' (with an 'Escolher arquivo' button and 'Nenhum arquivo selecionado'), and 'Comprovante de Renda e Imposto de Renda do 1º Familiar' (with an 'Escolher arquivo' button and 'Nenhum arquivo selecionado'). To the right, there is a list of document requirements for the first family member, including: 'Anexo os documentos de renda deste membro familiar: - Se for profissional empregado em empresa pública ou privada (documentos descritos no Anexo I, 3. I do Edital); - Profissional autônomo (documentos descritos no Anexo I, 3. II do Edital); - Comerciante com estabelecimento próprio ou Microempreendedor (documentos descritos no Anexo I, 3. III do Edital); - Proprietário rural (documentos descritos no Anexo I, 3. IV do Edital); - Aposentado (documentos descritos no Anexo I, 3. V do Edital); - Sem fonte de renda (documentos descritos no Anexo I, 3. VI do Edital); - Desempregado a menos de 6 meses (documentos descritos no Anexo I, 3. VII do Edital)'. The limit is 10.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda do 2º Familiar

<p>Nome do 2º Familiar *</p> <input type="text"/>	<p>Parentesco do 2º Familiar *</p> <input type="text"/> <p>Ex.: Mãe, pai, madrasta, padrasto, irmã(o), tio(a), primo(a), avós, outros.</p>	<p>Data de Nascimento do 2º Familiar *</p> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<p>Documento Pessoal de Identificação do 2º Familiar *</p> <p><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</p> <p>- Caso este familiar seja maior de idade, anexe os documentos de identificação dele (Anexo I, 2. II do Edital).</p> <p>- Caso este familiar seja menor de idade, anexe os documentos de identificação dele (Anexo I, 2. I do Edital).</p> <p>Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.</p>
<p>Categoria Profissional do 2º Familiar *</p> <input type="text"/>	<p>Renda do 2º Familiar *</p> <input type="text"/> <p>Ex.: R\$ 0.000,00</p>	<p>Carteira de Trabalho e/ou Documentos Indicados no Anexo I do Edital - 2º Familiar *</p> <p><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</p> <p>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.</p> <p>- Obs.1: Caso não tenha nenhum registro em carteira, copiar 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.</p> <p>- 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.</p> <p>Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.</p>	<p>Comprovante de Renda e Imposto de Renda do 2º Familiar *</p> <p><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</p> <p>Anexe os documentos de renda deste membro familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se for profissional empregado em empresa pública ou privada (documentos descritos no Anexo I, 3. I do Edital). - Profissional autônomo (documentos descritos no Anexo I, 3. II do Edital). - Comerciante com estabelecimento próprio ou Microempreendedor (documentos descritos no Anexo I, 3. III do Edital) - Proprietário rural (documentos descritos no Anexo I, 3. IV do Edital) - Aposentado (documentos descritos no Anexo I, 3. V do Edital) - Sem fonte de renda (documentos descritos no Anexo I, 3. VI do Edital) - Desempregado a menos de 6 meses (documentos descritos no Anexo I, 3. VII do Edital) <p>Limite: 10.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.</p>

2º Familiar Menor de Idade?

4º ETAPA

Apresentação do CadÚnico para candidatos que fizeram essa opção

Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS

Etapa 4 de 8

Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda

Anexe certidão ou a Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) *

Nenhum arquivo selecionado

Atualizada, assinada e emitida pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família (CRAS - Centro de Referência de Assistência Social).

Para acesso à certidão verifique no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php

Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

5º ETAPA

Indicar se possui algum tipo de deficiência. Caso indique que sim, deverá indicar qual o tipo de deficiência.

ATENÇÃO: O laudo médico deverá ser original, expedido no prazo máximo de 02 (dois) ano antes da data 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. E não poderá ser substituído por Receituário simples ou Receita de medicação específica, ainda que seja preenchido por especialista.

6ª ETAPA

Informações gerais e de escolaridade

ATENÇÃO: Todos os campos com asterisco (*) são campos obrigatórios e devem ser preenchidos.

- ✓ Fique atento com o histórico, caso você seja um candidato cotista, seguindo as orientações previstas no edital.

Certificado/Certidão de Conclusão contendo data da confecção do Histórico Escolar ou Histórico Escolar do Ensino Médio. **OBS.: Em casos que forem apresentadas certidões ou certificados de conclusão do Ensino Médio, há necessidade de apresentação posterior, em data e modo a ser definido pelo campus, do Histórico Escolar do Ensino Médio.**

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: **Certificado de conclusão de exame supletivo OU Certificado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM OU Certificado de Conclusão do Exame Nacional de Jovens e Adultos do Ensino Médio – ENCCEJA.**

IMPORTANTE: Não são consideradas escolas públicas as escolas do Sistema S, filantrópicas, entidades privadas, ainda que sem fins lucrativos, como APAEs e demais instituições, ainda que o(a) candidato(a) não tenha custo algum, como em casos de bolsas de estudos ou gratuidade do ensino.

Quanto à raça, importante lembrar que para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, 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.

gov.br Balcão Digital GOVERNO FEDERAL

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE

VOCÊ ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO

Instituições IFSULDEMINAS

Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS

Etapa 6 de 8

Transporte Escolar Utilizado

Utiliza Transporte Escolar Público Poder Público Responsável pelo Transporte Escolar Tipo de Veículo Utilizado no Transporte Escolar

Informações sobre Saúde

Tipo Sanguíneo Cópia da Carteira de Vacinação Atualizada Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Outras Informações

Naturalidade Raça * Acesso à Internet *

https://balcaodigital-staging.ifsul.edu.br/prog/servicos/institui.../102915/servico/1042/velocid/

Informações sobre Saúde

Tipo Sanguíneo Cópia da Carteira de Vacinação Atualizada Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Outras Informações

Naturalidade Raça * Acesso à Internet *

Dados Escolares Anteriores

Nível de Ensino * Tipo da Instituição * Ano de Conclusão *

Documentos Comprobatórios de Escolaridade

Declaração/Certidão/Certificado/Diploma de Ensino Fundamental * Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Histórico Escolar do Ensino Fundamental * Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Tradução Oficial do Documento, Caso Documento esteja em Língua estrangeira Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Cancelar

7ª ETAPA

Nesta etapa o candidato deverá preencher as informações pessoais e anexar os documentos comprobatórios.

Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS

Etapa 7 de 8

RG

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

Cópia do RG legível - frente * Cópia do RG legível - verso * Limite: 5.0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Título de Eleitor

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

ATENÇÃO:

Documento de identidade: Carteira de Identidade - RG (original) **OU** A carteira nacional de habilitação (CNH) **OU** Carteiras de identidade expedidas pelas forças Armadas, Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares, Polícia Federal **OU** Identidade expedida por ordem e conselhos profissionais.

Candidatos estrangeiros: Registro Nacional de Estrangeiros - RNE; **OU** Carteira de Registro Nacional de Migrante - CRNM **OU** Agendamento para registro na Polícia Federal; **OU** Passaporte com visto ativo, constando as páginas de identificação do passaporte, do visto e do carimbo de entrada no país.

Para Certidão de Nascimento ou de casamento (original), apenas anexar o documento. **“Não precisa preencher os campos com os dados do Cartório”**.

Número do Título de Eleitor para maiores de 18 anos. Aos conscritos (jovens que estão prestando o serviço militar), nos termos do art.14, parágrafo 2º da Constituição com idade superior a 18 anos e que ainda não possui 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 convocação do Serviço Militar.

8ª ETAPA

Nesta etapa o candidato irá confirmar as informações e prestará algumas declarações.

ATENÇÃO:

- ✓ autodeclaração se tiver se declarado **preto ou pardo**. Lembrando que nessa condição, o candidato ainda passará por entrevista perante a Comissão de heteroidentificação.
- ✓ para alunos menores de 18 anos - anexo do termo de responsabilidade - <https://docs.google.com/document/d/14THZcMMwJ4n2763x5PDIKNRnNZDXeWZUxKN84P8CoXg/edit?usp=sharing>

A imagem mostra a interface do sistema gov.br Balcão Digital. No topo, há o logotipo do gov.br e o texto "Balcão Digital GOVERNO FEDERAL". Abaixo, há uma barra de navegação com "VOCÊ ESTÁ AQUI: SOLICITAR SERVIÇO" e links para "Instituições" e "IFSULDEMINAS". O título principal do formulário é "Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS".

O formulário está na "Etapa 8 de 8".

Declarações de Autodeclaração de etnia

DECLARO que sou uma pessoa **Preta**, para o fim específico de atender aos termos do EDITAL 142/2019 - CURSOS TÉCNICOS de 2020/1 no que se refere à reserva de vagas da lista diferenciada com a condição de etnia.

Confirmo *

Declarações de Organização didática

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

1. Teres que frequentar as aulas presenciais, independente do turno, se assim a Instituição determinar;
2. Teres de renovar minha matrícula, periodicamente, durante o período de renovação de matrícula, previsto no Calendário Acadêmico, sob pena de ter a matrícula cancelada pela instituição;
3. Caso deixe de frequentar as aulas (acessar o ambiente virtual), nos 10 (dez) primeiros dias úteis do início do curso, sem que seja apresentada uma justificativa, serei desligado do IFRN, sendo minha vaga preenchida por outro candidato, de acordo com a ordem classificatória do processo seletivo;
4. O estudante não poderá ocupar matrículas simultâneas no mesmo campus ou em diferentes campi do IFRN, nas seguintes situações, independente da modalidade de ensino: em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu, em

IMPORTANTE:

O candidato deverá ficar sempre atento ao “status” de solicitação de sua matrícula.

É de **responsabilidade** do candidato acompanhar pelo site do processo seletivo as publicações e convocações relativas ao edital.