

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

EDITAL 215/2024

Editais de Processo Seletivo

1º Semestre de 2025

Curso Técnico Subsequente em Enfermagem

Campi: Machado | Muzambinho | Passos

REITORIA - IFSULDEMINAS

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

Telefone: (35) 3449-6189

E-mail para dúvidas sobre o Vestibular: vestibular@ifsuldeminas.edu.br

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

- **Campus Machado:** <https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/>

- Telefone: (35) 3295-9721 e 3295-9722

- E-mail: coordenacaopedagogica.machado@ifsuldeminas.edu.br

- **Campus Muzambinho:** <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/>

- Telefone: (35) 3571-5096 - WhatsApp: (35) 99831-6732

- E-mail: saice@muz.ifsuldeminas.edu.br

- **Campus Passos:** <https://portal.pas.ifsuldeminas.edu.br/>

- Telefone: (35) 3526-4856 / Whatsapp COPESE: (35) 3526-4859

- E-mail: copese.passos@ifsuldeminas.edu.br

SUMÁRIO

Este documento foi preparado com um painel de marcadores para navegação. Utilize esse recurso no seu leitor PDF.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO.....	3
QUADROS DE VAGAS.....	5
1. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS.....	6
2. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS.....	6
3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO.....	8
4. DA INSCRIÇÃO.....	8
5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.....	10
6. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL.....	11
7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.....	12
8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS.....	12
9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.....	13
10. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E ESPECÍFICO NA REALIZAÇÃO DA PROVA.....	14
11. DAS PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO MÁXIMA E CONTEÚDO.....	17
12. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, DAS NOTAS E DO RESULTADO FINAL.....	17
13. DA CLASSIFICAÇÃO.....	18
14. DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.....	18
15. DOS RECURSOS.....	19
16. DAS CHAMADAS.....	20
17. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA.....	21
18. DA ENTREVISTA PELA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR.....	26
19. RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD GERAL).....	29
20. DO REGIME DE ESTUDOS.....	30
21. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
ANEXO I - LISTA DOS DOCUMENTOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS.....	33
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RENDA.....	37
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA.....	38
ANEXO IV - DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA.....	39
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EGRESSO DE ESCOLA PÚBLICA.....	40
ANEXO VI - FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO.....	41
ANEXO VII - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DA DEFICIÊNCIA.....	42
ANEXO VIII - AUTODECLARAÇÃO DO CANDIDATO – ESTUDANTE QUILOMBOLA.....	44
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO.....	45

EDITAL 215/2024
PROCESSO SELETIVO - 1º SEMESTRE DE 2025
CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS
Campi: Machado | Muzambinho | Passos

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) faz saber aos interessados que, no período de **16 de setembro a 14 de novembro de 2024**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para ingresso de estudantes no 1º semestre letivo de 2025 no curso Técnico Subsequente em Enfermagem dos Campi Machado, Muzambinho e Passos.

O Processo Seletivo será classificatório e eliminatório, regido pela Diretoria de Ingresso - DI - Reitoria - em conjunto das Comissões Permanentes de Processo Seletivo - COPESE - dos campi do IFSULDEMINAS.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Todos os horários constantes no cronograma abaixo e nos demais itens deste edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

EVENTO / AÇÃO	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	16 de setembro
inscrições	16 de setembro - 14h até 14 de novembro - 17h59
Solicitação: isenção da taxa de inscrição	16 de setembro - 14h até 11 de outubro - 17h59
Resultado parcial: pedidos de isenção de taxa	18 de outubro - a partir das 14h
Recurso: pedidos de isenção de taxa	18 de outubro - 14h até 22 de outubro - 17h59
Resultado final: pedidos de isenção de taxa	25 de outubro - a partir das 14h
Prazo final: envio de documentos para solicitação de atendimento especializado / específico	18 de novembro - 17h59
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (GRU)	18 de novembro - horário de expediente bancário
Resultado Parcial: solicitação de atendimento especializado / específico	21 de novembro - a partir das 14h
Recursos: solicitação de atendimento especializado / específico	21 de novembro - 14h até 23 de novembro - 17h59
Resultado Final: solicitação de atendimento especializado / específico	26 de novembro - a partir das 14h
Lista de inscritos	02 de dezembro - a partir das 14h
Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	02 de dezembro - a partir das 14h
Aplicação das Provas	08 de dezembro - 8h45 até 12h45

Gabarito Preliminar	09 de dezembro - a partir das 14h
Recurso: gabarito preliminar	09 de dezembro - 14h até 11 de dezembro - 17h59
Gabarito Final	16 de dezembro - a partir das 14h
Resultado Preliminar: notas da prova	14 de janeiro - a partir das 14h
Apresentação de recurso quanto às notas	14 de janeiro - 14h até 16 de janeiro - 17h59
Resultado Final: notas finais lista de classificados	20 de janeiro - a partir das 14h
Solicitação de matrículas: 1ª chamada	20 de janeiro - 14h até 24 de janeiro - 17h59
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação: 1ª Chamada	21 de janeiro até 28 de janeiro
Resultado Preliminar: 1ª chamada	29 de janeiro - a partir das 14h
Recurso: solicitação de matrícula da 1ª Chamada (heteroidentificação e correção de dados)	29 de janeiro - 14h até 31 de janeiro - 17h59
Resultado final: solicitação de matrícula da 1ª Chamada	03 de fevereiro - a partir das 14h
Convocação geral: candidatos classificados e aguardando vaga	03 de fevereiro - a partir das 14h
Solicitação de matrículas: convocação geral candidatos classificados e aguardando vaga	03 de fevereiro - 14h até 07 de fevereiro - 17h59
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação: convocação geral	04 de fevereiro - 14h até 11 de fevereiro - 17h59
Resultado Preliminar: solicitação de matrícula da convocação geral	12 de fevereiro - a partir das 14h
Recurso: solicitação de matrícula da convocação geral (heteroidentificação e correção de dados)	12 de fevereiro - 14h até 14 de fevereiro - 17h59
Resultado Final: solicitação de matrícula da convocação geral	17 de fevereiro - a partir das 14h
Início das aulas	Conforme calendário de cada campus.

QUADROS DE VAGAS

- Quadro 1

CAMPUS MACHADO														
Cursos Técnicos	Projeto Pedagógico do Curso	Duração	Turno	AC	PcD Geral	Vagas Ação Afirmativa								Total de Vagas
						L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Técnico em Enfermagem Subsequente	PPC	2 anos	Noturno	11	1	1	4	1	4	1	1	1	0	25

- Quadro 2

CAMPUS MUZAMBINHO														
Cursos Técnicos	Projeto Pedagógico do Curso	Duração	Turno	AC	PcD Geral	Vagas Ação Afirmativa								Total de Vagas
						L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Técnico em Enfermagem Subsequente	PPC	2 anos	Noturno	19	1	2	6	3	6	1	1	1	0	40

- Quadro 3

CAMPUS PASSOS														
Cursos Técnicos	Projeto Pedagógico do Curso	Duração	Turno	AC	PcD Geral	Vagas Ação Afirmativa								Total de Vagas
						L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Técnico em Enfermagem Subsequente	PPC	2 anos	Noturno	16	1	1	6	2	6	1	1	1	0	35

LEGENDAS:

AC – Vagas de Ampla Concorrência - para candidatos que:

- não estudaram todos os anos do Ensino Fundamental em escolas públicas **OU**
- estudaram em escolas públicas mas não desejam concorrer a vagas específicas.

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

Vagas de Ação Afirmativa – Vagas para candidatos(as) que estudaram **todos os anos do Ensino Fundamental** em escola pública, assim distribuídas:

L1 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita.

L2 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita, autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas.

L5 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda.

L6 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda, autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas.

L9 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública e sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita.

L10 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita, que se autodeclarem quilombolas.

L13 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública que sejam pessoas com deficiência, independentemente de renda.

L14 - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública,

independente da renda, que se autodeclarem quilombolas.

VALOR DO SALÁRIO MÍNIMO REFERÊNCIA: 1 (um) salário mínimo = R\$ 1.412,00

1. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1.1. As vagas dos cursos técnicos subsequentes em Enfermagem serão preenchidas por meio da prova presencial que constará de 50 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, referentes às disciplinas **Língua Portuguesa** (25 questões) e **Matemática** (25 questões).

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

1.3. Neste edital serão ofertadas vagas nas modalidades de concorrência:

- a. **Ampla Concorrência (AC)** - 45% (quarenta e cinco por cento) das vagas de cada curso serão destinadas à ampla concorrência geral;
- b. **Pessoas com Deficiência (PcD Geral)** - 5% (cinco por cento) das vagas de cada curso serão reservadas para candidatos(as) com deficiências comprovadas por laudo (PcD Geral), provenientes ou não de escolas públicas, conforme estabelecido no Decreto 3.298/1999 e Resolução nº 102/2013 do CONSUP (Conselho Superior do IFSULDEMINAS);
- c. **Ações Afirmativas** - 50% (cinquenta por cento) das vagas de cada curso serão reservadas para inclusão social de candidatos(as) que tenham cursado **integralmente** o Ensino Fundamental em escolas públicas, respeitando-se a proporção mínima entre as ações afirmativas destinadas a autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) e indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, de acordo com o último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de Minas Gerais, bem como os critérios de renda previstos em legislação.

1.3.1. As vagas de Ampla Concorrência são destinadas aos candidatos que: não estudaram todos os anos do Ensino Fundamental em escolas públicas ou estudaram em escolas públicas mas não desejam concorrer a vagas específicas.

1.3.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá às vagas de Ampla Concorrência, de Ações Afirmativas ou para Pessoas com Deficiência (PcD Geral).

1.4. As vagas serão preenchidas, primeiramente, por ordem de nota na Ampla Concorrência, independentemente da opção de concorrência dos(as) candidatos(as). **Portanto, todos os(as) candidatos(as) constarão na lista Ampla Concorrência.**

1.5. Posteriormente, os(as) candidatos(as) concorrentes pelas Ações Afirmativas que não forem contemplados(as) nas vagas destinadas à Ampla Concorrência, concorrerão, por ordem de nota, dentro da Ação Afirmativa pela qual optaram no momento da inscrição.

1.6. Caso o(a) candidato(a) convocado(a) a ocupar vaga de PcD Geral ou de Ações Afirmativas seja INDEFERIDO(a) pela análise de sua condição, ele(a) poderá ser convocado(a) para ocupar vaga na lista de Ampla Concorrência nas chamadas seguintes, respeitada a ordem de classificação.

2. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

2.1. As Vagas de Ações Afirmativas destinam-se aos(às) candidatos(as) que tenham cursado o **Ensino Fundamental integralmente em escolas públicas**, de acordo com a [Lei 12.711 de 2012](#), e disposições sobre sua implementação definidas pela [Portaria nº 2.027, de 16 de novembro de 2023](#).

2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas às Ações Afirmativas os(as) candidatos(as) que:

- a. Cursou integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas;
- a. Cursou o Ensino Fundamental no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, exclusivamente em instituições públicas;
- b. Obteve certificado de conclusão do Ensino Fundamental 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.

2.2.1. 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.

2.2.2. Não são consideradas escolas públicas as escolas do Sistema S, as entidades filantrópicas ou privadas 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.

2.2.3. 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), ainda que não haja indicação do local de escolaridade anterior, será considerada sua escolaridade como **integralmente** realizada em escola pública.

2.2.4. 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 realizada em escola pública.

2.3. Estudantes que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente ou em parte em escolas particulares, ainda que beneficiados com bolsa de estudos **NÃO** poderão concorrer às vagas reservadas às Ações Afirmativas.

2.4. As vagas de Ações Afirmativas são divididas em 8 linhas, conforme disposto abaixo:

- a) **L1** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita.
- b) **L2** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita, autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas.
- c) **L5** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda.
- d) **L6** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda, autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas.
- e) **L9** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública e sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita.
- f) **L10** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita, que se autodeclarem quilombolas.
- g) **L13** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública que sejam pessoas com deficiência, independentemente de renda.
- h) **L14** - Vagas para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independente da renda, que se autodeclarem quilombolas.

***Conforme Portaria normativa MEC nº 18/2012, renda familiar bruta mensal é a soma dos rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas da família, será apurada de acordo com o seguinte procedimento: “calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do estudante no processo seletivo da instituição federal de ensino”.**

2.5. A renda familiar bruta por pessoa será comprovada por meio da documentação apresentada no item **18.5.** deste edital.

2.6. A oferta de vagas na linha **L14** só é garantida se o cálculo percentual atingir 1 (uma) vaga.

2.6.1. O sistema de inscrições permitirá que os(as) candidatos(as) se inscrevam nas linhas de Ações Afirmativas que não tenham vagas disponíveis, pois no caso de sobra de vagas, haverá migração das vagas de uma linha de ação afirmativa para outra, conforme o item **13.4.** deste edital.

2.6.2. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza pela classificação dos(as) candidatos(as) que escolherem uma linha de Ação Afirmativa sem vagas, visto que não há garantia de sobra de vagas e portanto, não há garantia da migração de vagas para a linha de Ação Afirmativa escolhida.

2.6.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) conferir e consultar o quadro de vagas para verificar suas chances de ingresso.

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1. Para ingressar no curso Técnicos Subsequente em Enfermagem é obrigatório ter concluído o Ensino Médio até a data da matrícula.

3.1.1. Excepcionalmente para candidatos(as) que não tenham concluído o Ensino Médio até a data da solicitação de matrícula, em virtude de calendários específicos da instituição de ensino em que estão matriculados, é facultada a apresentação de declaração que ateste a expectativa da conclusão do Ensino Médio até a data do início das aulas.

3.1.2. A declaração de que trata o item acima deverá ser emitida pela instituição de ensino onde o aluno está matriculado e deverá trazer a situação do aluno e a data provável da conclusão do Ensino Médio.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas nas datas e horários constantes no cronograma deste Edital, exclusivamente pela Internet.

4.2. 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” e preencher todos os campos obrigatórios apresentados no formulário de inscrição.

4.2.1. Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá fazer login por meio da **plataforma gov.br**.

I. Caso o(a) candidato(a) não possua cadastro, deverá efetuar seu cadastro na conta gov.br no endereço <https://sso.acesso.gov.br/> OU

II. Caso possua cadastro no gov.br, deve inserir o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

4.2.2. 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.

4.3. Para este processo seletivo, será cobrada taxa de inscrição no valor de **R\$20,00 (Vinte reais)**.

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

- a. Número do RG e do CPF do(a) candidato(a).
 - a.a. Não serão aceitos RG e CPF de terceiros, mesmo que de parentes ou responsáveis legais;
 - a.b. O(a) candidato(a) que não possuir RG ou CPF próprios não poderá se inscrever neste edital.
- b. Se estrangeiro(a): número da carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

4.4.1. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar, obrigatoriamente:

- a. O campus no qual deseja se inscrever;
- b. O curso no qual deseja se inscrever;
- c. O local onde deseja fazer a prova, sendo possível escolher dentre os três campi que ofertam o curso: Machado, Muzambinho ou Passos;
- d. O tipo de concorrência - Ampla Concorrência OU Ação Afirmativa OU PcD Geral.

4.5. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, possuir endereço de e-mail válido e ativo, para receber as comunicações sobre o processo seletivo.

4.5.1. 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.

4.6. Os campi disponibilizarão computadores para inscrição para os(as) candidatos(as) que não tenham acesso à Internet. O uso de tais equipamentos para inscrição exige agendamento prévio.

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

4.6.2. Os(as) candidatos(as) que precisarem realizar inscrição utilizando o computador do campus devem estar cientes de que todo o processo de inscrição deverá ser executado por ele próprio, não cabendo aos representantes da COPESE realizar nenhuma etapa da inscrição para o(a) candidato(a).

4.7. Finalizada a inscrição no sistema, o(a) candidato(a) deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União - GRU, referente à taxa de Inscrição, e pagá-la em qualquer agência bancária ou lotérica, até a data limite impressa na guia.

4.7.1. O(a) candidato(a) poderá reimprimir quantas guias forem necessárias, desde que respeitado o prazo limite para pagamento da GRU definido no cronograma deste edital, e considerando o horário de funcionamento bancário.

4.7.2. Caso seja necessário imprimir uma segunda via, o(a) candidato(a) deverá acessar sua inscrição, por meio do sistema e clicar em "Acompanhe sua Inscrição", depois em "Imprimir 2ª via da GRU".

4.7.3. Só será considerada válida GRU emitida pelo sistema de inscrições do IFSULDEMINAS, devidamente identificada por layout próprio, estando o(a) candidato(a) sujeito à perda de inscrição paga com GRU emitida pelo site da Receita Federal e/ou paga fora do prazo limite estipulado por este edital.

4.8. Não é possível o pagamento via PIX, visto que a GRU não registra esse tipo de pagamento. Candidatos(as) que realizarem pagamento nesse formato não terão a confirmação do pagamento, permanecendo sua inscrição como "Pendente Pagamento".

4.9. Ainda que a agência ou o aplicativo bancário permitam o pagamento fora do prazo limite informado no cronograma deste edital, não serão aceitos pagamentos realizados após o "prazo final para pagamento da GRU", conforme indicado no cronograma deste edital.

ATENÇÃO! Não serão aceitos pagamentos realizados após o prazo, mesmo que o banco aceite o pagamento do boleto! Em caso de pagamento agendado, verifique se o agendamento foi realizado dentro do prazo de pagamento estabelecido no cronograma!

- 4.10.** Somente serão confirmadas as inscrições dos(as) candidato(as) que comprovarem o pagamento da taxa de inscrição no prazo, ou que tiverem sua solicitação de isenção deferida.
- 4.11.** Os pagamentos são processados diariamente pela Diretoria de Ingresso, entretanto, dada a necessidade de compensação bancária, as inscrições podem demorar até 3 (três) dias úteis para serem confirmadas no sistema.
- 4.12.** O(a) candidato(a) deverá manter o comprovante de pagamento da GRU para eventual comprovação futura.
- 4.13.** Ao final da inscrição, o(a) candidato(a) deverá responder ao questionário socioeconômico presente no sistema de inscrições. As informações incluídas pelo(a) candidato(a) no questionário socioeconômico têm a finalidade de coleta de dados institucionais e não comprometem a inscrição, bem como não garantem o recebimento de auxílios.
- 4.14.** Na constatação de alguma informação incorreta nos dados fornecidos para inscrição, o(a) candidato(a) poderá acessá-la por meio do sistema e realizar as alterações necessárias até o final do prazo de inscrições.
- 4.14.1.** Caso não consiga realizar as alterações necessárias, o(a) candidato(a) deverá solicitar ajuda à Diretoria de Ingresso, pelo e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br, **até último dia de inscrição**, não sendo, em hipótese alguma, aceitas reclamações ou alterações na inscrição após esta data.

ATENÇÃO! Para que a Diretoria de Ingresso possa ajudar, é necessário que o(a) candidato(a) informe no seu e-mail o seu nome completo e, se possível, o número de sua inscrição neste edital ou o número de seu CPF.

- 4.15.** 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.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** Em hipótese alguma, o IFSULDEMINAS realizará devolução do valor da taxa de inscrição para os(as) candidatos(as).
- 4.18.** Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) estará, automaticamente, concordando com o edital e com as normas que regem este Processo Seletivo.
- 4.19.** Caso o(a) candidato(a) cancele sua inscrição, é necessário solicitar sua reativação, enviando mensagem para o e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br.
- 4.20.** Inscrições com status “Cancelada”, ou “Pendente de Pagamento” não concorrem no processo seletivo.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** Em conformidade com a Lei 12.799/2013, para solicitar a isenção, o(a) candidato(a) deverá cumprir os seguintes requisitos:
- renda familiar per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo (R\$ 1.412,00) **E**
 - ter concluído o Ensino Fundamental em escola da rede pública ou com bolsa integral em escola da rede privada.
- 5.2.** O(a) candidato(a) poderá solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição, no período definido no cronograma do

edital, preenchendo o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição, disponível no link: [FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO](#).

5.2.1. No formulário de isenção, será solicitado o número da inscrição do(a) candidato(a) no Processo Seletivo. Portanto, candidatos(as) que solicitarem isenção da taxa de inscrição **deverão realizar sua inscrição antes de enviar sua solicitação**, sob pena de ter seu pedido desconsiderado.

5.2.2. No preenchimento do formulário, o(a) candidato(a) deverá inserir os documentos comprobatórios por meio de envio eletrônico.

5.2.3. Para inserção de documentos, o(a) candidato(a) deverá utilizar uma conta com o domínio @gmail, uma vez que o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição não aceita inserção de documentos se acessado por conta de outro domínio.

5.3. Não serão aceitas solicitações ou documentos enviados por outro meio que não seja o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição.

5.4. O Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição ficará disponível apenas durante o período previsto no cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.5. Para comprovar sua situação de vulnerabilidade socioeconômica, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Cópia do Histórico Escolar ou declaração de Ensino Fundamental em escola pública, ou comprovante de bolsa integral para aqueles que estudaram em escolas particulares;
- b. FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO (ANEXO VI)
- c. Folha Resumo do Cadastro Único atualizado nos últimos 2 (dois) anos* - A Folha Resumo poderá ser apresentada, devidamente assinada e emitida pelo órgão gestor do Programa Auxílio Brasil, ou poderá ser obtida por meio do link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico. OU
- d. documentação indicada no ANEXO I.

*Quem não realizou atualização no Cadastro Único nos últimos 2 (dois) anos, deverá procurar o órgão gestor do Programa no município onde reside para atualizá-lo.

5.6. Candidatos(as) que solicitarem isenção da taxa de inscrição não deverão realizar o pagamento da GRU até a publicação do resultado dos pedidos de isenção.

5.6.1. Caso o pedido seja DEFERIDO, o(a) candidato(a) deverá desconsiderar a GRU e não precisará fazer o pagamento.

5.6.2. Caso o pedido seja INDEFERIDO, o(a) candidato(a) deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição por meio da GRU, até a data indicada no cronograma.

5.7. A Diretoria de Ingresso divulgará, na data definida no cronograma, uma lista preliminar com os(as) candidatos(as) contemplados(as) com a isenção da Taxa de Inscrição. O resultado não será fornecido via telefone, e-mail ou rede social.

5.8. Após a publicação do resultado preliminar, será concedido prazo de recurso, conforme definido no cronograma do edital, para que candidatos(as) com pedido indeferido possam apresentar documentos complementares, conforme o item 15.

5.9. Após a análise dos recursos apresentados, será publicado o resultado final na data definida no cronograma, contra o qual não caberá mais recurso.

5.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição realizado antes da divulgação dos resultados de pedidos de isenção não será devolvido pelo IFSULDEMINAS, ainda que o(a) candidato(a) tenha sido contemplado(a) com a

isenção.

6. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL

6.1. 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.

6.1.1. Para utilização do nome social, o(a) candidato(a) deve indicar a opção “Outros” no campo gênero e cadastrar o nome com o qual se identifica no campo que aparecerá na tela.

6.2. Nos termos do artigo 5º do Decreto 8.727/16 o IFSULDEMINAS poderá empregar o nome civil da pessoa travesti ou transexual, acompanhado do nome social, apenas quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

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

7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

7.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) é o documento que comprova a inscrição e apresenta todos os detalhes necessários para orientar o(a) candidato(a).

7.2. O CDI será disponibilizado na data definida no cronograma deste processo seletivo, no ambiente de inscrição do(a) candidato(a) no vestibular.

7.3. Em caso de problemas na visualização do CDI, o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente ao e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br.

7.4. No caso dos(as) candidatos(as) inscritos(as) neste edital, no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), estarão indicados o local e a sala onde o(a) candidato(a) deverá se apresentar para a realização das provas.

7.4.1. O CDI deverá ser apresentado no dia da prova, acompanhado de documento oficial de identificação original com foto do(a) candidato(a).

7.5. O(a) candidato(a) que encontrar qualquer erro ou inconsistência em seu CDI, deverá solicitar imediatamente a correção, enviando um e-mail para vestibular@ifsuldeminas.edu.br.

7.6. O IFSULDEMINAS não se responsabilizará por problemas não relatados ou que sejam relatados apenas na data da prova ou na última sexta-feira anterior à data de aplicação da prova, conforme cronograma deste edital.

7.7. O(a) candidato(a) que tenha alguma dúvida quanto às informações contidas no seu CDI, ou quanto às condições de aplicação da prova deverá entrar em contato pelo e-mail vestibular@ifsuldeminas.edu.br, ou por telefone **(35)3449-6189** até a última sexta-feira anterior à data de aplicação da prova.

7.8. A Diretoria de Ingresso do IFSULDEMINAS não se responsabiliza pelos atendimentos realizados por outros canais ou outras pessoas que não estão diretamente ligadas à organização do processo seletivo.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A prova para ingresso no curso Técnicos Subsequente em Enfermagem, no 1º Semestre letivo de 2025 será

realizada no dia 08 de dezembro de 2024 - domingo, em período único, das 08h45 às 12h45.

8.1.1. O sistema de inscrições permite ao(à) candidato(a) escolher um dos três campi ofertantes do curso: Machado, Muzambinho ou Passos. Assim, o local de prova do(a) candidato(a) será, obrigatoriamente, aquele escolhido no ato da inscrição.

8.1.2. Em hipótese alguma será permitida a realização de prova em local diferente daquele que o(a) candidato(a) escolheu, no ato da inscrição.

8.1.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de prova, para realização da prova, pelo menos 30 minutos antes do início da aplicação.

8.2. O Processo Seletivo 2025/1 ocorrerá nos 8 campi do IFSULDEMINAS e/ou instituições de apoio, a depender da quantidade de inscritos, sendo divulgado o local de prova com antecedência na página do Vestibular e disponibilizado no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI.

8.3. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização das provas **com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, Horário de Brasília**, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição e documento de identificação original com foto.

9.1.1. Para realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos de identificação originais, impressos e com foto:

- a. carteira de identidade (RG); **OU**
- b. carteira nacional de habilitação; **OU**
- c. carteiras de identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Polícia Federal; **OU**
- d. passaporte; **OU**
- e. carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea); **OU**
- f. documentos expedidos por ordem e conselhos profissionais.

9.1.2. Para realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos digitais apresentados em seus aplicativos originais:

- a. carteira de identidade digital (RG - digital); **OU**
- b. carteira nacional de habilitação digital (CNH- digital); **OU**
- c. título eleitoral digital (e-Título).

ATENÇÃO! Para fins de identificação do(a) candidato(a), **NÃO** serão aceitas capturas de telas dos aplicativos listados no item 9.1.2. - letra a, b e c.

9.1.3. Na hipótese de perda ou roubo do documento original, o(a) candidato(a) deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial.

9.2. Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h30 e fechados às 08h30**, (Horário de Brasília) observado no relógio central do local de aplicação da prova, não sendo permitido o acesso de candidatas(as) após o fechamento dos portões, sendo automaticamente eliminados do Processo Seletivo 2023/1.

9.3. Na aplicação da prova, será permitido ao(à) candidato(a) utilizar somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.

9.4. Não será permitida aos(às) candidatos(as) a comunicação entre si, bem como o porte de aparelhos eletrônicos (celulares, calculadoras, pager, ou similares, etc.), bonés, tiaras, chapéus, relógios (digitais e/ou analógicos) e uso de materiais de consulta.

9.4.1. O(a) candidato(a) que for surpreendido em uma das situações elencadas no item 10.4. será eliminado deste processo seletivo.

9.5. O IFSULDEMINAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de quaisquer pertences dos(as) candidatos(as) que ocorrerem durante a realização das provas.

9.6. Os(as) candidatos(as) deverão permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo, 60 minutos após o seu início (Período de Sigilo).

9.6.1. Decorridos os 60 minutos indicados no item anterior, os(as) candidatos(as) poderão deixar o local de prova levando seu Caderno de Questões.

9.7. No Folha de Respostas NÃO serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, ou qualquer tipo de rasura, assim como questões mal assinaladas.

Atenção! As marcações no gabarito deverão ser feitas preenchendo-se corretamente os campos referentes às alternativas. O equipamento de leitura óptica registra somente marcações bem definidas e sem rasuras.

9.8. A leitura e interpretação das instruções e questões contidas no caderno de provas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

9.9. A Folha de Respostas somente será válida se preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.10. Ao término da prova o(a) candidato(a) deverá devolver aos fiscais de prova a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

9.11. Por questões de segurança, o(a) penúltimo(a) candidato(a) a terminar a prova deverá aguardar o(a) último(a), para que ambos(as) saiam juntos(as) do local.

10. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E ESPECÍFICO NA REALIZAÇÃO DA PROVA

10.1. O IFSULDEMINAS, nos termos da legislação vigente, assegurará atendimento ESPECIALIZADO ou ESPECÍFICO aos(às) candidatos(as) inscritos no processo seletivo, que comprovadamente necessitem de tal atendimento.

10.2. O direito ao atendimento Especializado ou Específico não garante ao(à) candidato(a) o direito de ingressar nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD Geral ou Ações Afirmativas L9, L10, L13 e L14), pois o Atendimento Especializado ou Específico é direcionado aos(às) candidatos(as) que apresentam necessidades específicas que podem ou não ser caracterizadas como deficiência.

10.3. O(a) candidato(a) que necessite de atendimento ESPECIALIZADO e/ou ESPECÍFICO deverá, no ato da inscrição, apresentar sua necessidade, identificar os recursos dos quais precisa e inserir do laudo médico para comprovação.

10.4. O IFSULDEMINAS disponibilizará ATENDIMENTO ESPECIALIZADO com necessidade de apresentação de laudo para:

- a. Transtorno do Espectro Autista;
- b. Transtorno de Aprendizagem - Lei 14.254/21;
- c. Deficiência auditiva;
- d. Deficiência física;
- e. Deficiência intelectual;
- f. Deficiência visual;
- g. Surdez;
- h. Surdocegueira;
- i. Visão Monocular;
- j. Deficiências múltiplas;
- k. Transtorno de atenção (considerando o CID-11);
- l. Limitações temporárias.

10.5. Aos(às) candidatos(as) que necessitam de ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, com necessidade da apresentação de laudo, estão disponíveis os recursos que devem ser solicitados no momento da inscrição:

- I. **Prova super ampliada:** prova impressa com fonte de tamanho 24 e com imagens ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com deficiência visual;
- II. **Tradutor-intérprete de Libras:** profissionais capacitados para usar a Língua Brasileira de Sinais no atendimento de pessoas com deficiência auditiva ou surda, habilitados para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, auxiliar os usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa;
- III. **Leitura labial:** profissional capacitado na comunicação oral de pessoas com deficiência auditiva ou surda, que não desejam a comunicação por meio da Libras e que se vale de técnicas de interpretação e da leitura dos movimentos labiais. Este atendimento deve ser prestado por tradutores-intérpretes de leitura labial ou por profissionais que conheçam as necessidades das pessoas com deficiência auditiva. Os profissionais que prestam serviço de leitura labial devem atuar em dupla;
- IV. **Auxílio ledor:** profissional capacitado para realizar a leitura de textos e descrição de imagens, cujo serviço destina-se a pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia. Os ledores atuam em duplas e prestam serviço individualizado e também podem atuar como transcritores;
- V. **Auxílio para transcrição:** profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas e a redação, cujo serviço destina-se a pessoas impossibilitadas de escrever ou de preencher o Cartão-Resposta. Os transcritores prestam atendimento individualizado;
- VI. **Tempo adicional de 60 minutos:** para estudantes que apresentarem o laudo comprovando esta necessidade.
- VII. **Guia-intérprete:** profissional especializado em formas de comunicação e técnicas de tradução, interpretação e guia para mediar a interação entre os(as) candidatos(as) com surdocegueira, a prova e os demais envolvidos na aplicação da prova;
- VIII. **Sala de fácil acesso:** local de prova provido de acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida em função de deficiência física;
- IX. **Outras adaptações razoáveis:** de acordo com a solicitação do(a) candidato(a) será analisada pela COPESE com apoio do NAPNE do campus no qual será realizada a prova, desde que a solicitação seja feita no ato da inscrição.

10.6. É documento comprobatório para solicitação de Atendimento Especializado:

- a. Laudo médico, com validade de até 24 meses que especifique:
 - I. Tipo de Deficiência e/ou Transtorno, ou mobilidade reduzida;
 - II. Código Internacional de Doenças – CID - (preencher com tantos códigos forem necessários);
 - III. Descrição Clínica da condição, indicando o nível de comprometimento da autonomia e funcionalidade do estudante.
- b. Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea).

10.6.1. O(a) candidato(a) poderá apresentar o laudo médico que já possui, desde que contenha as especificações mencionadas no inciso “a” do item 10.6, ou, poderá apresentar o Laudo Caracterizador da Deficiência (Anexo VII), devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo(a) médico(a) responsável.

10.7. O(a) candidato(a) deverá inserir o laudo médico no sistema, no momento da inscrição.

10.8. O IFSULDEMINAS disponibilizará ATENDIMENTO ESPECÍFICO para:

- a. Gestantes;
- b. Lactantes;
- c. Idosos.

10.9. Aos(às) candidatos(as) que necessitam de ATENDIMENTO ESPECÍFICO, cuja condição não precisará ser comprovada por meio de laudo, poderão fazer uso dos seguintes recursos:

- I. **Prova ampliada:** prova impressa com fonte de tamanho 18 e com imagens ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas idosas ou com deficiência visual, acompanhada de folha de respostas ampliada;
- II. **Mobiliário acessível:** mesas, cadeiras ou carteiras que garantam a realização das provas com conforto e segurança;
- III. **Sala para amamentação:** a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação do Processo Seletivo, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas. O responsável pela guarda do lactente terá de se afastar da sala no momento da amamentação e não terá acesso às salas de provas.
- IV. **Outras adaptações:** de acordo com a solicitação do(a) candidato(a), o pedido será analisado pela COPESE do campus no qual será realizada a prova, de acordo com a solicitação do candidato(a).

10.10. O(a) acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste edital, sob pena de eliminação da candidata.

10.10.1. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o(a) acompanhante responsável deverá ser presenciado por um aplicador.

10.10.2. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

10.10.3. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

10.10.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização da prova sem a presença de um acompanhante adulto.

10.11. Caso o recurso que o(a) candidato(a) necessite não esteja especificado nos itens acima, o(a) candidato(a) deverá especificá-lo no momento da inscrição.

10.11.1. A disponibilização de outros recursos eventualmente necessários será avaliada e assegurada após atestação e conforme o princípio da razoabilidade.

10.12. O acesso do cão-guia é assegurado, nos termos da lei 11.126/2005.

10.13. Candidatos(as) com deficiência ou mobilidade reduzida que, no dia de realização da prova, apresentarem necessidades de serviços profissionais ou recursos não solicitados no ato da inscrição ou da confirmação, podem ser atendidos(as) segundo a disponibilidade e o princípio da razoabilidade, desde que se apresentem à COPESE do campus onde irão realizar a prova.

10.14. Caberá ao campus, com apoio da Diretoria de Ingresso, a responsabilidade de providenciar o atendimento requerido, sob orientação do NAPNE.

10.15. O(a) candidato(a) deve prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição sobre a condição que motiva a solicitação de atendimento, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado(a) do processo seletivo.

10.16. Os atendimentos ESPECIALIZADO e/ou ESPECÍFICO somente poderão ser solicitados por meio do sistema de inscrição.

10.17. O IFSULDEMINAS fará análise dos pedidos e divulgará, conforme cronograma deste edital, o resultado preliminar dos(as) candidatos(as) contemplados(as) com o atendimento Especializado/Específico, contra o qual será possível apresentar recurso, mediante a complementação ou substituição do documento comprobatório no sistema de inscrições.

10.17.1. O prazo para interposição de recurso ocorrerá conforme o cronograma deste edital.

10.18. O resultado final com o nome dos(as) candidatos(as) contemplados(as) com atendimento Especializado/Específico será divulgado na página do edital, de acordo com a data definida no cronograma.

11. DAS PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO MÁXIMA E CONTEÚDO

11.1. As provas serão constituídas de 50 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada (prova objetiva), conforme a Tabela 1. Os conhecimentos exigidos em todas as disciplinas serão de acordo com conteúdos do Ensino Médio, em consonância com o definido na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

Tabela 1. Pontos e peso para a prova objetiva dos cursos Técnicos Integrados.

Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor por questão	Total
Língua Portuguesa	25	2,0	50,0
Matemática	25	2,0	50,0
VALOR TOTAL DA PROVA			100,0 PONTOS

12. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, DAS NOTAS E DO RESULTADO FINAL

12.1. O gabarito da prova será publicado no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS (vestibular.ifsuldeminas.edu.br), em até 24 horas após o término das provas.

12.2. As notas serão publicadas na data informada no cronograma deste edital. Nesta publicação, os(as) candidatos(as) serão listados(as) em ordem alfabética.

12.3. Após a divulgação das notas será possível aos(às) candidatos(as) apresentarem recurso, no prazo determinado em cronograma.

12.4. Após análise dos recursos, será publicado, na página do vestibular do IFSULDEMINAS, o resultado final no qual constarão os(as) candidatos(as) em ordem decrescente, conforme sua classificação, na data definida no

cronograma.

12.4.1. Serão convocados para a matrícula os(as) candidatos(as) classificados de acordo com o número de vagas oferecidas.

12.5. Sob hipótese alguma será fornecido qualquer tipo de resultado deste Processo Seletivo por e-mail ou telefone ou rede social.

ATENÇÃO! O acompanhamento das fases do edital e dos seus resultados é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

12.1.1. Havendo discordância com relação ao gabarito preliminar, poderão ser apresentados recursos, em formulário próprio e com a devida justificativa, no prazo previsto no cronograma do edital.

12.1.2. Após análise dos recursos será publicado o gabarito final, com as devidas correções, se houver. Contra o gabarito final não caberá recurso.

12.2. As notas serão publicadas na data informada no cronograma deste edital. Nesta publicação, os(as) candidatos(as) serão listados(as) em ordem alfabética.

12.3. Após a divulgação das notas será possível aos(às) candidatos(as) apresentarem recurso, no prazo determinado em cronograma.

12.4. Após análise dos recursos, será publicado na página do vestibular do IFSULDEMINAS, o resultado final no qual constarão os(as) candidatos(as) em ordem decrescente, conforme sua classificação, na data definida no cronograma.

12.4.1. Serão convocados para a matrícula os(as) candidatos(as) classificados de acordo com o número de vagas oferecidas.

12.5. Sob hipótese alguma será fornecido qualquer tipo de resultado deste Processo Seletivo por e-mail, telefone ou rede social.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. A classificação ocorrerá da seguinte maneira:

- a. As vagas serão preenchidas, primeiramente, por ordem de colocação na Ampla Concorrência, independentemente da opção de concorrência dos(as) candidatos(as). Portanto, **todos os(as) candidatos(as) constarão na lista de ampla concorrência;**
- b. Caso o(a) candidato(a) concorrente pelas Ações Afirmativas não seja classificado na lista de Ampla Concorrência, concorrerá, por ordem de colocação, dentro da ação afirmativa para a qual se inscreveu.

13.1.1. Caso o(a) candidato(a) obtenha classificação 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.

13.2. 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.

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

- 13.4.** No caso de não preenchimento de qualquer uma das ações afirmativas, as vagas serão assim distribuídas:
- I. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L1, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L2, L6, L10, L14, L9, L13, L5, AC.
 - II. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L9, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L2, L6, L10, L14, L13, L1, L5, AC.
 - III. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L2, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L6, L10, L14, L9, L13, L1, L5, AC.
 - IV. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L10, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L2, L6, L14, L9, L13, L1, L5, AC.
 - V. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L5, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L6, L2, L14, L10, L13, L9, L1, AC.
 - VI. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L13, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L6, L2, L14, L10, L9, L5, L1, AC.
 - VII. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L6, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L2, L14, L10, L13, L9, L5, L1, AC.
 - VIII. No caso de não preenchimento das vagas reservadas ao L14, estas serão redistribuídas conforme a seguinte sequência: L6, L2, L10, L13, L9, L5, L1, AC.

13.5. No caso de não preenchimento das vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD Geral), as vagas serão oferecidas a candidatos(as) da Ampla Concorrência, de onde foram originalmente retiradas.

13.6. Os(as) candidato(as) classificados(as) terão prazo estabelecido no cronograma deste edital, 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.

14. DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Todos os resultados do presente edital serão divulgados no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS: vestibular.ifsuldeminas.edu.br, nas datas definidas no cronograma deste edital.

14.2. A cada etapa do processo seletivo, será publicado, primeiramente, o resultado preliminar passível de recurso. Finalizado o prazo de recurso e respectiva análise, será publicado o resultado final.

14.3. Em caso de empate, será classificado o(a) candidato(a) que:

- a) Obter maior nota nas provas assim sequenciadas:
 1. Língua Portuguesa;
 2. Matemática.
- b) Apresentar idade mais elevada.

15. DOS RECURSOS

15.1. Neste processo seletivo, caberá recurso contra às seguintes situações:

- a. Indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- b. Indeferimento de pedido de atendimento especializado/específico;
- c. Discordância em relação ao Gabarito Preliminar;
- d. Discordância em relação à divulgação preliminar de notas;
- e. Indeferimento de solicitação de matrícula, sendo:
 - e.a. referente à documentação incorreta/incompleta;
 - e.b. referente à documentos de comprovação de renda incorreta ou insuficiente;
 - e.c. referente ao indeferimento da condição de Pessoa com Deficiência;

- e.d. referente ao indeferimento da heteroidentificação complementar;
- e.e. referente à comprovação da condição de indígena ou quilombola.

15.2. Os recursos apresentados para as situações abaixo deverão ser realizados mediante preenchimento do **FORMULÁRIO DE RECURSOS**, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

- a. Indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- b. Discordância em relação ao Gabarito Preliminar;
- c. Discordância em relação à divulgação preliminar de notas;
- d. Indeferimento da Heteroidentificação Complementar;

15.3. O recurso quanto ao indeferimento da solicitação de Atendimento Especializado/Específico deverá ser realizado por meio da substituição de documentos ou pela correção de dados no **Sistema de Inscrições**.

15.4. O recurso quanto às situações indicadas abaixo deve ser realizado por meio da substituição de documentos ou pela correção de dados no sistema de solicitação de matrículas **gov.br**:

- a. Correções de dados na de solicitação de matrícula;
- b. Correção de dados da documentação de comprovação de renda;
- c. Correção de dados da documentação de comprovação de deficiência;
- d. Correção de dados da documentação de comprovação de indígena ou quilombola.

15.5. Os prazos para interposição de cada tipo de recurso constam no cronograma deste edital.

15.5.1. Para análise dos recursos interpostos, serão considerados os registros de data e hora do preenchimento do formulário pelo(a) candidato(a).

15.5.2. Os recursos interpostos fora do prazo ao qual se destinam serão INDEFERIDOS, ou seja, serão negados, sem passar por análise.

ATENÇÃO! Quanto à situação descrita no item 16.5.2. temos um exemplo: se o(a) candidato(a) entrar com recurso referente ao indeferimento da entrevista de heteroidentificação realizada na 1ª Chamada durante o período destinado ao recurso referente à 2ª Chamada - este recurso será imediatamente INDEFERIDO.

15.6. Os recursos devem ser devidamente justificados, elaborados com clareza, contendo informações e dados suficientes para sua análise.

15.7. Não serão aceitos recursos enviados em outro formato ou de maneira diferente da definida nos itens acima, tampouco recursos enviados por correio, por e-mail, por telefone ou por meio de outras formas de comunicação.

15.8. Não terão direito à correção de dados da solicitação de matrícula os(as) candidatos(as) que:

- a. Não fizerem sua solicitação via gov.br. no prazo definido para a respectiva chamada;
- b. Realizarem a solicitação de forma incompleta, não preenchendo e enviando as informações exigidas nas oito etapas referentes à solicitação de matrícula;
- c. Não apresentarem nenhum documento (solicitação de matrícula com documentos em branco).

15.9. Os recursos serão analisados e terão uma decisão terminativa, constituindo-se única e última instância. Os resultados serão divulgados na página do edital, no site do Vestibular IFSULDEMINAS: vestibular.ifsuldeminas.edu.br.

15.10. Os resultados das análises dos recursos deverão ser verificados pelos(as) candidatos(as) nas publicações dos resultados finais, para cada caso.

15.11. Contra o resultado final não cabe recurso.

16. DAS CHAMADAS

16.1. Após a publicação do resultado final, os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para a solicitação de matrícula em 1ª Chamada, conforme cronograma presente neste edital.

16.2. Em caso de não preenchimento das vagas após o término da 1ª Chamada, será realizada a Convocação Geral, respeitando-se a ordem de classificação e os grupos de concorrência, caso ainda restem candidatos(as) na condição de excedentes.

16.2.1. Caso não haja candidatos(as) na lista de excedentes em algum grupo, a distribuição das vagas respeitará o disposto no item **8.4** deste edital.

16.3. 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 o grupo 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, os quais figurarão com com o status **“Aguardando Vaga”**.

16.4. 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 Vaga**.

16.4.1. - Os candidatos convocados para solicitar matrícula na Convocação Geral serão indicados na listagem desta etapa com os seguintes status:

- a. **CLASSIFICADO(A)**: convocado para solicitar matrícula conforme o número de vagas disponíveis;
- b. **AGUARDANDO VAGA**: convocado para solicitar matrícula com expectativa de ter sua solicitação atendida caso haja vagas disponíveis, dentro do quantitativo especificado em edital.

16.5. Na Convocação Geral, todos(as) os(as) candidatos(as), tanto os(as) Classificados(as) quanto os(as) que estiverem listados com o status **Aguardando Vaga**, poderão realizar a solicitação de matrícula, independentemente da posição que ocupam nas listas.

16.5.1. Na Convocação Geral, o(a) candidato(a) que estiver tanto na lista das ações afirmativas, quanto na lista de ampla concorrência, deverá optar pela solicitação de matrícula em apenas uma das duas listas, sendo de sua responsabilidade a escolha da concorrência na qual tem maior chance de ser matriculado.

16.5.2. O(a) candidato(a) fará a escolha da concorrência em que deseja solicitar sua matrícula e, iniciada a solicitação, automaticamente abrirá mão de ser convocado pela outra concorrência.

16.6. Todos(as) candidatos(as), independentemente de estarem na condição de **CLASSIFICADOS** ou **AGUARDANDO VAGA**, terão o mesmo prazo para realizar a solicitação de matrícula na Convocação Geral, conforme o cronograma.

16.7. 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 definido em edital, serão considerados(as) como desistentes.

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

16.8.1. Esse prazo somente será concedido aos(às) candidatos(as) que realizaram a solicitação de matrícula no prazo, conforme cronograma.

16.9. Durante o período de solicitação de matrícula todas as solicitações constarão com o status **EM ANÁLISE**.

16.10. 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 em matrícula se houver vagas disponíveis, respeitando-se a ordem de classificação e a opção de concorrência.

16.11. As análises dos documentos encaminhados pelos(as) candidatos(as) com status **AGUARDANDO VAGA** serão feitas até o preenchimento das vagas do curso ou até que se atinja o percentual máximo de 20% da carga horária do semestre.

16.12. Finalizada a Convocação Geral, e não havendo candidatos(as) com o status AGUARDANDO VAGA, caso ainda restem vagas não ocupadas em cursos de mesmo nível oferecidos no presente Edital, poderá ser aberto processo seletivo para Vagas Remanescentes com edital e cronograma próprios, publicados, em momento oportuno, no site vestibular.ifsuldeminas.edu.br.

17. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

17.1. Os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro das vagas disponíveis serão convocados(as) a realizar solicitação de matrícula, conforme cronograma deste edital, devendo realizar, antes de iniciar a solicitação, os seguintes procedimentos:

I. Caso o(a) candidato(a) não possua cadastro, deverá efetuar seu cadastro na conta gov.br no endereço <https://sso.acesso.gov.br/> OU

II. Caso possua cadastro no gov.br, deve inserir o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

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

17.3. São documentos e informações necessários para solicitação de matrícula de todos os(as) candidatos(as), independente da opção de concorrência:

I. Documento de identificação oficial com foto:

- 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;

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

IV. 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 Histórico Escolar do Ensino Médio.

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

IV.I. Excepcionalmente para candidatos(as) que não tenham concluído o Ensino Médio até a data da solicitação de matrícula, em virtude de calendários específicos da instituição de ensino em que estão matriculados, é facultada a apresentação de declaração que ateste a expectativa da conclusão do Ensino Médio até a data do início das aulas.

IV.II. 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. Nestes casos deverá ser apresentada a declaração de convocação do serviço militar.

VIII. O(a) candidato(a) que disponha do comprovante de quitação eleitoral, poderá anexá-lo em campo próprio na sua solicitação 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: [Certidão de quitação eleitoral – Tribunal Superior Eleitoral](#).

OBS.: 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, 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(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).

17.3.1. Para os(as) candidatos(as) estrangeiros(as), 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.

17.3.2. Para comprovação dos documentos referentes à conclusão do Ensino Médio ou equivalente, quando realizados no Exterior, devem ser revalidados na forma da Lei, condição sem a qual não serão aceitos para efetivar a matrícula.

17.3.3. Nos casos em que o(a) candidato(a) não tenha revalidado seu Certificado/Histórico de Conclusão do Ensino Médio, deverá apresentar protocolo de solicitação de revalidação fornecido pela Secretaria Estadual de Educação.

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

17.4. 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.

17.5. Aos(às) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas de Ação Afirmativa, é necessário, além da apresentação dos documentos indicados nos itens anteriores, o envio dos seguintes documentos:

I. Para comprovação do Ensino Fundamental cursado integralmente em escolas públicas deverá ser apresentado UM dos seguintes documentos:

- a. Histórico Escolar oficial do Ensino Fundamental 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 Egresso de Escola Pública fornecida pela escola conforme modelo do ANEXO V.

II. Para comprovação da renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo (ou R\$1.412,00), deverá ser apresentada uma das seguintes documentações listadas abaixo:

- a. Relação de documentação apresentada no ANEXO I; OU
- b. Folha Resumo do Cadastro Único atualizado nos últimos 2 (dois) anos* - A Folha Resumo poderá ser apresentada, devidamente assinada e emitida pelo órgão gestor do Programa Auxílio Brasil, ou poderá ser obtida por meio do link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico; OU
- c. comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC pelo(a) candidato(a) ou responsável.

*Quem não possui o Cadastro Único atualizado nos últimos 2 (dois) anos, deverá procurar o órgão gestor do Programa no município onde reside para atualizá-lo;

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

- a. para quem se autodeclarar preto ou pardo, usar autodeclaração constante no próprio sistema de matrículas*;
- b. para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, além do preenchimento da autodeclaração constante no próprio sistema de matrículas, 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(a) 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;

* Candidatos(as) que se inscreveram nas vagas de Ação Afirmativa para pretos e pardos deverão, além de se autodeclararem, participar de entrevista e aguardar o parecer da Comissão de Heteroidentificação.

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

- a. deve ser apresentado laudo médico, conforme o item 3 deste edital.

V. Candidatos(as) que optarem pelas ações afirmativas L10 e L14, para comprovação de sua autodeclaração de quilombola, deverão apresentar a autodeclaração de participação em reserva de vaga (Anexo VIII) e um dos documentos listados abaixo:

- a. Declaração assinada por liderança reconhecida da sua comunidade, atestando o pertencimento étnico-racial do candidato(a) como quilombola (modelo Anexo IX);
OU
- b. Certidão Bolsa Permanência, emitida pela Fundação Cultural Palmares, constando o nome da comunidade quilombola, município e estado de sua localização;
OU
- c. Comprovante vigente de homologação de cadastro de bolsa permanência;

OU

d. Comprovante de residência em comunidade quilombola homologada pela Fundação Cultural Palmares.

17.6. Exigência de documentos para cada Ação Afirmativa:

Ações Afirmativas	Documentos
L1	Documentação descrita nos itens I e II do item 17.5.
L2	Documentação descrita nos itens I, II e III do item 17.5.
L5	Documentação descrita no item I do item 17.5.
L6	Documentação descrita nos itens I e III do item 17.5.
L9	Documentação descrita nos itens I, II e IV do item 17.5.
L10	Documentação descrita nos itens I, II, e V do item 17.5.
L13	Documentação descrita nos itens I e IV do item 17.5.
L14	Documentação descrita nos itens I, e V do item 17.5.

17.7. A documentação geral de solicitação de matrícula e suas correções, que deverão ser apresentadas por todos os(as) candidatos(as), serão analisadas pela Secretaria de Registros Acadêmicos de cada campus.

17.8. A documentação de comprovação de renda, de comprovação de indígena e suas correções serão analisadas pela Comissão de Análise das Ações Afirmativas de cada campus.

17.9. A autodeclaração de preto ou pardo será confirmada por meio da entrevista da Comissão de Heteroidentificação de cada campus e o recurso será analisado pela Comissão Recursal composta por servidores da Reitoria.

17.10. O laudo médico para comprovação de deficiência, bem como o respectivo recurso serão verificados pelo Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE de cada campus.

17.11. Caso aprovado em Ampla Concorrência, o(a) candidato(a) que não apresentar a documentação exigida para matrícula no prazo estipulado perderá o direito à vaga concorrida.

17.12. Caso aprovado em uma das vagas reservadas para Ação Afirmativa ou para PcD Geral, o(a) candidato(a) que não apresentar a documentação geral exigida para solicitação de matrícula, ou que não comprovar sua condição para a vaga reservada, dentro do prazo estipulado, perderá o direito à vaga e concorrerá somente às vagas de Ampla Concorrência.

17.13. Caso a Comissão de Análise verifique incompatibilidade entre a concorrência escolhida e os documentos comprobatórios, estes serão indeferidos e o(a) candidato(a) poderá apresentar novos documentos que comprovem a sua condição com relação à concorrência escolhida, no prazo de recurso.

17.14. Documentos enviados que estejam ilegíveis, borrados ou digitalizados de forma incompleta (com partes faltando) serão indeferidos, sendo possível ao(à) candidato(a) atualizar as informações e apresentar novos documentos legíveis no prazo de recurso.

17.15. Finalizado o prazo de análise dos documentos, será divulgado o resultado preliminar das matrículas, passível de recurso conforme **item 15**.

17.16. Após as análises dos recursos, as solicitações de matrícula atendidas serão convertidas em matrículas. As solicitações de matrícula não atendidas, incompletas ou ausentes serão desconsideradas e as vagas serão disponibilizadas para chamadas posteriores.

17.17. O IFSULDEMINAS se responsabiliza unicamente pela divulgação dos resultados deste processo seletivo, não se responsabilizando pela solicitação de matrícula do(a) candidato(a) que apresentá-la fora do prazo estipulado, pelas solicitações de matrícula incompletas ou pelo(a) candidato(a) que alegue desconhecimento das convocações.

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

17.19. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações, na página do edital, no site vestibular.ifsuldeminas.edu.br.

17.20. Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para solicitar sua matrícula de forma online é possível agendar comparecimento presencial no campus Inconfidentes para realizar a solicitação de matrícula online, dentro do prazo da chamada em que foi convocado(a), conforme o cronograma de matrícula, munido de toda a documentação necessária para matrícula.

17.21. 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.

17.21.1. 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 capa deste edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o agendamento prévio e o comparecimento na data e horário estabelecidos.

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

17.23. Para a realização de solicitação de matrícula 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.

17.24. A realização da solicitação de matrícula não garante a matrícula efetiva do(a) candidato(a), pois a matrícula está condicionada à:

- a. análise dos documentos gerais;
- b. análise dos documentos comprobatórios de Ação Afirmativa ou PcD Geral;
- c. deferimento da condição de preto ou pardo em entrevista de Heteroidentificação Complementar, no caso das ações afirmativas com critério racial;
- d. ordem de classificação, considerando a opção de concorrência;
- e. existência de vagas disponíveis, em caso de solicitação de matrículas por candidatos(as) excedentes na Convocação Geral.

17.25. A solicitação de matrícula em Ampla Concorrência 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.

17.26. A solicitação de matrícula nas Ações Afirmativas ou PcD Geral se efetiva em matrícula quando, nos prazos definidos pelo edital, o(a) candidato(a) apresenta toda a documentação necessária para fins de registro acadêmico e toda a documentação necessária para comprovação de que possui as condições da Ação Afirmativa ou PcD Geral na qual se inscreveu.

17.27. Quando a matrícula é efetivada, um comprovante de matrícula é enviado ao e-mail informado pelo(a) candidato(a) na solicitação de matrícula.

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

17.29. Para buscar orientação na realização da solicitação de matrícula, o(a) candidato(a) deve acessar o **Manual do Candidato, disponível na página deste Edital.**

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

18. DA ENTREVISTA PELA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

I. Das Entrevistas realizadas pela Comissão de Heteroidentificação Complementar

18. Os(as) candidatos(as) que se inscreverem para concorrência às ações afirmativas L2 e L6 (vagas destinadas a pessoas autodeclaradas pretas e pardas) serão submetidos à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, conforme Portaria nº 18/2012 do MEC e Portaria nº 4/2018 do MPDG.

18.1. Somente após a análise e parecer da Comissão de Heteroidentificação Complementar, associada ao parecer da Comissão de Análise das Ações Afirmativas, a matrícula poderá ser atendida ou não atendida.

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

18.3. A Comissão de Heteroidentificação Complementar realizará entrevistas, de forma *on line*, por meio da ferramenta Google Meet, a cada chamada para solicitação de matrícula, com os(as) candidatos(as) às vagas destinadas a autodeclarados(as) pretos ou pardos.

18.4. A Comissão de Heteroidentificação Complementar agendará a entrevista somente para os(as) candidatos(as) que enviaram a documentação exigida para matrícula nas vagas destinadas às Ações Afirmativas.

18.4.1. O(a) candidato(a) com o status de solicitação de matrícula INCOMPLETO NÃO será convocado para a entrevista com a Comissão de Heteroidentificação Complementar.

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

18.6. A critério de cada campus, poderão ser agendados até 3 candidatos(as) por horário. Os(as) candidatos(as) permanecerão aguardando os membros da comissão, até serem chamados.

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

18.8. O(a) candidato(a) convocado(a) para reunião com a Comissão de Heteroidentificação pode solicitar novo agendamento (**REAGENDAMENTO**) de horário em duas situações distintas:

- a) **ANTES DE REALIZADA A REUNIÃO** - se o(a) candidato(a) 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.
- b) **DEPOIS DE TER FALTADO À REUNIÃO** - se o(a) candidato(a) por motivo justificado e comprovado, não comparecer à reunião agendada com a Comissão de Heteroidentificação poderá solicitar agendamento de novo horário de entrevista, desde que faça a solicitação dentro do período estabelecido na chamada, justificando sua ausência e comprovando-a documentalmente.

18.8.1. Ambos os casos apresentados acima **NÃO SE TRATAM DE RECURSO**, e sim de solicitação de reagendamento. Tal reagendamento poderá ser solicitado mediante envio de e-mail para a COPESE do campus para o qual se inscreveu.

18.8.2. A página inicial deste Edital traz o e-mail e o telefone de cada campus do IFSULDEMINAS.

18.9. No caso de reagendamento, será marcado novo horário de entrevista, respeitando-se o cronograma próprio da Comissão de Heteroidentificação Complementar e o prazo estabelecido na chamada para as entrevistas da comissão.

18.10. Justificam, para fins de reagendamento por não comparecimento, situações alheias ao controle do(a) candidato(a), como caso fortuito, força maior, convocação para trabalho, tratamento de saúde, dentre outros.

18.11. 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.

18.12. Candidatos(as) que não comparecerem à entrevista agendada pela comissão de heteroidentificação do campus, não terão direito à entrevista recursal e seu nome passará a constar apenas na listagem das vagas de ampla concorrência.

18.13. 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).

18.14. Caso a decisão da Comissão de Heteroidentificação Complementar decida pelo indeferimento da solicitação de matrícula, poderá ser apresentado recurso, devendo tal apresentação ocorrer dentro do prazo do cronograma deste edital para apresentação de recursos e de acordo com o item 16.2.

II. Das entrevistas realizadas pela Comissão de Heteroidentificação Recursal

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

18.16. Na análise do recurso, a Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal realizará nova entrevista com o(a) candidato(a), por meio digital.

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

18.18. O(a) candidato(a) convocado(a) para reunião com a Comissão de Heteroidentificação Recursal pode solicitar novo agendamento (**REAGENDAMENTO**) de horário em duas situações distintas:

- a) **ANTES DE REALIZADA A REUNIÃO** - se o(a) candidato(a) 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.
- b) **DEPOIS DE TER FALTADO À REUNIÃO** - se o(a) candidato(a) por motivo justificado e comprovado, não comparecer à reunião agendada com a Comissão de Heteroidentificação Recursal poderá solicitar agendamento de novo horário de entrevista, desde que faça a solicitação dentro do período estabelecido na chamada, justificando sua ausência e comprovando-a documentalmente.

18.18.1. Ambos os casos apresentados acima **NÃO SE TRATAM DE RECURSO**, e sim de solicitação de reagendamento. Tal reagendamento poderá ser solicitado mediante envio de e-mail para vestibular.ifsuldeminas.edu.br.

III. Dos procedimentos para entrevistas realizadas tanto pela Comissão de Heteroidentificação Complementar (dos campi) quanto pela Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal (da Reitoria)

18.19. Nas entrevistas, 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), bem como não serão analisadas fotos do(a) candidato(a) ou familiares.

18.20. 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.

18.21. O(a) candidato(a) deverá comparecer à entrevista munido(a) de documento de identificação com foto, em versão impressa, preferencialmente o documento de identidade em versão física (RG).

18.22. Aos(às) candidatos(as) submetidos(as) à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, que sejam menores de idade (menores de 18 anos), será obrigatório o acompanhamento por um responsável legal, devidamente comprovado no ato da entrevista pelo seu nome e documento de identidade, e comprovada sua relação de responsabilidade pelo menor.

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

18.22.2. Ao iniciar a reunião, a comissão verificará a presença do 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. A solicitação de reagendamento deverá ser enviada para o endereço de e-mail da COPESE do campus (os endereços de e-mail constam na página inicial - capa - deste edital).

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

18.23.1 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).

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

18.24.1. 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.

18.25. 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.

18.25.1. 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.

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

18.27. 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 permitido reagendamento, conforme itens **18.8 e 18.18**.

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

19.1. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 20.298/99, 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 enquadram nas Ações Afirmativas como egressos(as) de escola pública.

19.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar pela reserva de vaga de Ação Afirmativa, ou pela reserva de vaga para Pessoas com Deficiência - Pcd Geral.

19.3. 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.

19.3.1. 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.

19.4. Caso seja convocado(a) para matrícula, o(a) candidato(a) com deficiência optante por concorrer às vagas reservadas para PcD deverá apresentar, além das demais documentações para matrícula:

- a. Laudo Caracterizador de Deficiência, de acordo com o modelo presente no Anexo VII deste edital, preenchido pelo médico responsável; **OU**
- b. Laudo médico original, legível, assinado e carimbado pelo médico responsável, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, que deverá atestar a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo todos os itens presentes no Anexo VII.
- c. Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea)

19.5. Para fazer jus à matrícula, a documentação apresentada pelo(a) candidato(a), deve seguir as seguintes determinações:

- a. Deficiência Física: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui indicando qual é a deficiência física e o grau de comprometimento motor;
- b. Deficiência Auditiva: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui indicando o grau de comprometimento auditivo;
- c. Deficiência Visual: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui indicando acuidade visual, realizado por oftalmologista;
- d. Deficiência Intelectual: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui indicando o comprometimento intelectual, data do início dos sintomas e as limitações cognitivas.
- e. Deficiência Múltipla: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui acrescida da documentação disposta nos itens a, b, c e d, de acordo com as deficiências, ou laudo único que atenda simultaneamente a estas disposições.
- f. Transtorno do Espectro Autista: Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) preenchido pelo médico responsável, ou Laudo Médico que o estudante já possui indicando o nível de comprometimento intelectual causado pela deficiência da comunicação e das interações sociais ou dos padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, ou a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea).

19.5.1. A apresentação do Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII), ou do Laudo Médico que o estudante já possui não implica imediata confirmação do direito à vaga reservada para Pessoa com Deficiência, devendo o(a) candidato(a) aguardar a avaliação e homologação do laudo.

19.5.2. Serão deferidos 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 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, Lei n. 13.146, de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e na Lei nº 14.126 de 22 de março de 2021 - Classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

19.5.3. Não serão deferidos receituários, exames, avaliações de outros profissionais, ou outros documentos que não contenham as informações solicitadas no item 20.4.

19.6. No momento da solicitação de matrícula, o Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) ou o laudo médico deverá ser apresentado da mesma forma que os demais documentos, incluído por meio de envio de arquivo único, em formato PDF, inserido na plataforma de matrículas on-line do gov.br, de acordo com o definido no item 18 deste edital.

19.6.1. Os laudos serão analisados pela COPESE e pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades

Educacionais Específicas (NAPNE) e o resultado, passível de recurso, constará no resultado da solicitação de matrícula.

19.6.2. Não será permitida a entrega fracionada dos documentos para matrícula, incluindo o Laudo Caracterizador de Deficiência (Anexo VII) ou do laudo médico.

19.7. Na ausência de comprovação 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.

20. DO REGIME DE ESTUDOS

20.1. Estudantes de cursos subsequentes que não sejam em período integral somente podem optar pelo regime de estudos: Aluno Externo.

20.2. Cursos na modalidade EAD (Educação a Distância) não são atendidos pelos benefícios de assistência estudantil disponibilizados aos estudantes de cursos presenciais.

20.3. O Programa de Auxílio Estudantil, presente em todos os campi, disponibiliza diferentes modalidades de auxílio estudantil para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Os(as) candidatos(as) selecionados que tenham interesse em se beneficiar de tais auxílios **deverão se inscrever nos editais ou processos seletivos específicos referentes ao auxílio de seu interesse.**

20.4. Mais detalhes podem ser obtidos com a CGAE (Coordenação Geral de Assistência ao Educando)/SAE (Setor de Acompanhamento ao Educando) do campus ofertante do curso escolhido.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.2. O(a) candidato(a) inscrito(a) autoriza que sejam publicadas imagens suas ou vídeos de divulgação do processo seletivo nos sites institucionais ou redes sociais oficiais do IFSULDEMINAS.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na inscrição e na Autodeclaração nas vagas das ações afirmativas, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, a qualquer época.

21.6. 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).

21.7. 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, Edital de Matrículas e demais publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo 2025/1.

21.8. Ocorrendo motivo de força maior que determine perda total ou preliminar 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.

21.9. 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.

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

21.11. Para o conhecimento de todos, o presente edital será publicado no endereço eletrônico do Vestibular IFSULDEMINAS vestibular.ifsuldeminas.edu.br, constituindo a fonte oficial das informações.

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

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

21.14. O uso dos dados para inscrição no vestibular, pelo IFSULDEMINAS, ocorre em conformidade com o que está disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (13709/19) e com a Política de Privacidade do IFSULDEMINAS, disponível no link (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/politica-de-privacidade>).

21.15. Ao realizarem sua inscrição os candidatos inscritos declaram estar cientes que:

I- A instituição divulgará em seu site institucional a lista de inscritos e os resultados deste processo seletivo, onde constará o seu número de inscrição, nome completo e data de nascimento do candidato. A divulgação de tais dados visa, tão somente, diferenciar os candidatos homônimos.

II- A Diretoria de Ingresso e ou Coordenação das Copese dos campi poderão utilizar o endereço de e-mail e o número de telefone de telefone informados pelo candidato para fins exclusivos de comunicação do andamento deste processo seletivo.

21.16. O IFSULDEMINAS mantém altos padrões de integridade, ética e transparência em todas as suas atividades, respaldado por sua política de privacidade e proteção de dados. Para tratar de qualquer assunto relacionado à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei de Acesso à Informação - LAI, Segurança da Informação e em relação ao Código de Ética, entre em contato pelo e-mail: integridade@ifsuldeminas.edu.br ou acione a Ouvidoria no sistema Fala.BR, canais nos quais garantimos total confidencialidade e o tratamento adequado de suas questões.

22.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ingresso - DI-Reitoria.

Pouso Alegre, 13 de setembro de 2024.

CLEBER ÁVILA BARBOSA
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I
LISTA DOS DOCUMENTOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

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

Documentos comuns a todos os membros da FAMÍLIA e do(a) CANDIDATO(A): Devem ser consideradas enquanto parte da família aquelas pessoas com quem há vinculação afetiva e/ou financeira (seja quem contribua com a renda da família ou que seja o principal responsável pela renda ou participe das despesas como dependente), não sendo necessário residirem sob o mesmo teto, como nos casos de estudantes que saíram de suas cidades de origem, mas continuam dependendo financeira de seus familiares.

1. Documentos pessoais de todos da FAMÍLIA e do(a) CANDIDATO(A):

1.1. Para os menores de 18 anos;

- I. Documento de identificação com foto (obrigatório para o candidato, para demais membros familiares, na ausência do documento de identificação com foto, poderá ser apresentada a certidão de nascimento).
- II. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Caso não tenha comprovante utilizar o modelo do ANEXO IV. (nos casos em que os pais não moram juntos).

1.2. Para os maiores de 18 anos:

- I. Documento de identificação com foto;
- II. Documento que contenha número CPF;
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:
 - a. Página com foto;
 - b. Página da Qualificação Civil (dados pessoais);
 - c. Página com o último registro de trabalho e próxima página em branco;
- Caso não tenha nenhum registro em CTPS, mas tenha Contrato de Trabalho, apresentar primeira página da CTPS e a cópia do Contrato de Trabalho;
- Caso ainda não tenha carteira, deverá solicitar a carteira digital por meio do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>;
- Aposentado(a) por invalidez, beneficiário do Programa Bolsa Família ou BPC/LOAS e idosos a partir de 70 anos **estão dispensados de apresentar a Carteira de Trabalho da Previdência Social/CTPS.**
- No caso da CTPS no formato digital, é necessário exportar ou tirar print do aplicativo CTPS Digital para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de registro.

2. Documentos relacionados à RENDA de todos da família maiores de 18 anos, incluindo o(a) candidato:

Conforme Portaria normativa MEC nº 18/2012, renda familiar bruta mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família, será apurada de acordo com o seguinte procedimento: “calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do estudante no processo seletivo da instituição federal de ensino”.

I. Profissionais empregados em empresas privadas que tenham registro na Carteira de Trabalho, funcionários públicos, e estagiários remunerados devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) No mínimo 3 (três) contracheques/holerites com data de referência a partir de **outubro de 2024**.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF - referente ao último ano base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

II. Profissionais autônomos, diaristas, pessoas que fazem “bicos” devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Declaração de renda, conforme Anexo II, preenchida e assinada pela própria pessoa, contendo os seguintes dados: nome, RG, CPF, o que faz e o local; a média de renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos 4 (quatro) meses para encontrar a média;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF - referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.
- d) Cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver).

III. Comerciante com estabelecimento próprio, prestadores de serviços com firma aberta devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Relatório anual/mensal emitido pelo contador, baseado nas notas fiscais;
- b) Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica- IRPJ do último ano base, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.
- e) Não serão considerados, para fins de comprovação de renda, recibos de Pró-Labore.

IV. Microempreendedores Individuais (MEI) devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Cópia da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI) ou relatório anual/mensal emitido pelo contador caso as atividades tenham sido iniciadas recentemente;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF - referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

V. Proprietários rurais, produtores agrícolas, pequenos produtores e produtor da agricultura familiar devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Documentos 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) Notas fiscais de vendas referente à produção de 2024;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF - referente ao último base acompanhada do recibo

- de entrega à Receita Federal do Brasil;
- d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.
 - e) Contrato de arrendamento das terras ou de meeiro ou comodato, quando for o caso;
 - f) Recibo e declaração completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

VI. Aposentados, pensionistas, beneficiários do auxílio doença, devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do mesmo. O comprovante pode ser obtido através do link a seguir: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> (ou na agência do INSS) - **Não serão aceitos extratos bancários;**
- b) Os membros da família ou estudante que sejam servidores públicos aposentados deverão procurar o órgão competente para emissão de contracheques (Recursos Humanos, Secretaria de Planejamento ou outros);
- c) O(s) membro(s) da família aposentado(s) e ou pensionista(s) que exercem alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, deverão apresentar cópia da documentação constante do item 2, inciso I. Caso não possua registro na Carteira de Trabalho, deverão apresentar a documentação comprobatória constante no item 2, inciso II;
- d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF - referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- e) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda - IRPF -, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

VII. Membros da família e/ou estudante não possuem nenhuma fonte de renda, devem apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo:

- a) Declaração de Ausência de Renda conforme Anexo III preenchida e assinada pela própria pessoa;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF - referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao último base, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

VIII. Para os membros da família, incluindo o(a) estudante, que estejam desempregados a menos de 6 (seis) meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- b) Comprovante de recebimento de Seguro-Desemprego (quando estiver recebendo);
- c) Declaração de Ausência de Renda conforme Anexo III (para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada);
- d) Para aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme do item 2, inciso II;
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao último base acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- f) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da

declaração IRPF referente referente ao último base, obtido através do link:
<https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, _____ (*nome do declarante*),
inscrito(a) no CPF sob nº _____._____._____-____, 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 _____ (*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
_____ *(informar desde quando não exerce atividade remunerada)*, sendo
dependente financeiramente de _____,
(informar nome da pessoa de quem depende financeiramente), que é meu/minha _____
(informar grau de parentesco da pessoa), o(a) qual consta sob o número do RG _____ 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 o 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
DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____ (nome do declarante),
inscrito(a) no CPF sob nº _____, 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 V
DECLARAÇÃO DE EGRESSO DE ESCOLA PÚBLICA
PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO OFICIAL DA ESCOLA

DECLARO que _____, (nome do(a) candidato(a)),
registrado(a) sob RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____, cursou e
concluiu o **ENSINO FUNDAMENTAL**, na data de ____ de _____ de ____ integralmente em
escola pública, do 1º ao 9º ano, 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				

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 VI
FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

Ação Afirmativa: L1() L2() L9() L10()

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome completo: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Nome do pai: _____

Nome do Curso: _____

Descreva, na tabela abaixo, o nome de todas as pessoas que moram na residência de sua família, inclusive você, avós, tios, primos, amigos que morarem também) e informe a renda daqueles que trabalham.

NOME	PARENTESCO COM O CANDIDATO(A)	IDADE	ESTADO CIVIL	PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	RENDA MENSAL
	Próprio(a) Candidato(a)				

Declaro, para todos os efeitos legais, serem verdadeiras as informações contidas neste formulário estando sujeito às penalidades cabíveis, segundo o Código Penal em seu artigo 299.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a) ou Responsável

ANEXO VII
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DA DEFICIÊNCIA

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.	
Nome:	CPF:
CID:	Origem da deficiência: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid. comum <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Acid./Doença do trabalho <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório
Descrição <u>detalhada</u> dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.	
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.	
<input type="checkbox"/> I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de: <input type="checkbox"/> paraplegia <input type="checkbox"/> paraparesia <input type="checkbox"/> monoplegia <input type="checkbox"/> monoparesia <input type="checkbox"/> tetraplegia <input type="checkbox"/> tetraparesia <input type="checkbox"/> triplegia <input type="checkbox"/> triparesia <input type="checkbox"/> hemiplegia <input type="checkbox"/> hemiparesia <input type="checkbox"/> ostomia <input type="checkbox"/> amputação ou ausência de membro <input type="checkbox"/> paralisia cerebral <input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida <input type="checkbox"/> nanismo (altura: _____) outras - especificar: _____	<input type="checkbox"/> III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico
	<input type="checkbox"/> IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: a) - Comunicação; b) - Cuidado pessoal; c) - Habilidades sociais; d) - Utilização de recursos da comunidade; e) - Saúde e segurança; f) - Habilidades acadêmicas; g) - Lazer; h) - Trabalho. Obs: Anexar laudo do especialista.

<p><input type="checkbox"/> II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz</p> <p>Obs: Anexar audiograma</p>	<p><input type="checkbox"/> IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. (<u>Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas</u>).</p> <p>Obs: Anexar laudo do especialista</p>
<p><input type="checkbox"/> III- Deficiência Visual</p> <p><input type="checkbox"/> cegueira - acuidade visual $\leq 0,05$ (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;</p> <p><input type="checkbox"/> baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;</p> <p><input type="checkbox"/> somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60°.</p> <p>Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.</p>	<p><input type="checkbox"/> IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista</p> <p>Obs: Anexar laudo do especialista.</p> <p><input type="checkbox"/> V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)</p>
<p>Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009.</p>	
<p>Assinatura e carimbo do Médico Responsável:</p>	<p>Data:</p>
<p>Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao IFSULDEMINAS.</p>	<p>Assinatura do(a) Candidato(a):</p>

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DO CANDIDATO – ESTUDANTE QUILOMBOLA

Eu _____ CPF nº _____, _____, _____, _____,
DECLARO, sob as penas da Lei e para fins específicos de matrícula no curso _____
_____, campus _____ do IFSULDEMINAS,
que sou **QUILOMBOLA**, pertencente à comunidade quilombola _____,
localizada no município de _____, Estado _____.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade da declaração firmada por mim no presente documento poderá ensejar sanções civis, criminais e administrativas, podendo, a qualquer tempo, acarretar o cancelamento da matrícula, independentemente da alegação de boa-fé, bem como a perda de quaisquer direitos dela decorrentes.

Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____, _____, _____.

Cidade-UF dia mês ano

Assinatura

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO
E DE RESIDÊNCIA (PARA ESTUDANTE QUILOMBOLA)

As lideranças comunitárias abaixo identificadas, DECLARAM, sob as penas da Lei e para fins específicos de matrícula no IFSULDEMINAS, RECONHECER o (a) estudante _____
_____, cadastrado(a) no CPF nº _____-_____, como **QUILOMBOLA**
pertencente e residente na Comunidade Quilombola _____
localizada no município _____, UF _____.

Declaram ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade quilombola onde reside o estudante.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

_____/_____/_____
Cidade-UF **dia** **mês** **ano**

LIDERANÇA 1

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura : _____

LIDERANÇA 2

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura : _____

LIDERANÇA 3

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura : _____