

## **EDITAL 203/2025**

### **Edital de Processo Seletivo - 2º Semestre de 2025**

#### **Curso Técnico Subsequente em Administração presencial**

#### **RETIFICAÇÃO 1 - Itens retificados aparecem em vermelho**

OFERTANTE	ENTIDADE PARCEIRA
Campus Poços de Caldas	Prefeitura Municipal de Andradas

#### **REITORIA - IFSULDEMINAS**

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

Telefone: (35) 3449-6189

E-mail para dúvidas sobre o Vestibular: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

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

#### **ACOMPANHAMENTO DE CANDIDATOS - FASE INSCRIÇÃO**

	TELEFONES	E-MAIL
<b>DIRETORIA DE INGRESSO</b>	(35) 3449-6189	vestibular@ifsuldeminas.edu.br
<b>POÇOS DE CALDAS</b>	(35) 3697-4950 	copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br

#### **ACOMPANHAMENTO DE CANDIDATOS - FASE MATRÍCULA**

	TELEFONES	E-MAIL
<b>POÇOS DE CALDAS</b>	( 35) 3697-4952 	secretaria.pocos@ifsuldeminas.edu.br

## CONTEÚDO

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

QUADRO DE VAGAS.....	4
PÚBLICO DE DESTINO DO CURSO.....	6
PERFIL DO EGRESO.....	6
1. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS.....	6
2. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS.....	7
3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO.....	9
4. DA INSCRIÇÃO.....	10
5. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL.....	11
6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.....	11
8. DA CLASSIFICAÇÃO.....	13
9. DOS RESULTADOS.....	14
10. DOS RECURSOS.....	14
13. DAS CHAMADAS.....	25
14. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
ANEXO I - LISTA DOS DOCUMENTOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS.....	28
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RENDA.....	32
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA.....	33
ANEXO IV - DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA.....	34
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EGRESO DE ESCOLA PÚBLICA.....	35
ANEXO VI - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DA DEFICIÊNCIA.....	36
ANEXO VII - REQUERIMENTO DE RECURSOS.....	38

**EDITAL 203/2025**  
**PROCESSO SELETIVO - 2º SEMESTRE DE 2025**  
**Curso Técnico Subsequente em Administração presencial**  
**Campus Poços de Caldas em parceria com a prefeitura de Andradas**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para ingresso de estudantes no 2º semestre letivo de 2025, no curso Técnico Subsequente em Administração, ofertado por meio de parceria entre o Campus Poços de Caldas e a Prefeitura de Andradas.

O Processo Seletivo será classificatório e eliminatório, regido pela Diretoria de Ingresso- DI - e Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE - dos campi ofertantes do IFSULDEMINAS.

**CRONOGRAMA**

AÇÃO	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	16 de julho
Inscrição	16 de julho - 16h até 01 de agosto - 17h59
Lista de Inscritos	<b>07 de agosto - 14h</b>
Resultado Preliminar candidatos aptos ao sorteio, conforme critérios de seleção	<b>07 de agosto - 14h</b>
Recurso: Resultado Preliminar - candidatos aptos ao sorteio, conforme critério de seleção	<b>07 de agosto - 14h a 09 de agosto - 14h</b>
Resultado Final - candidatos aptos ao sorteio, conforme critério de seleção	12 de agosto - 14h
Lista de candidatos aptos ao sorteio	12 de agosto- 16h
Sorteio eletrônico	13 de agosto - 14h
Resultado do Sorteio (Candidatos Classificados e Aguardando Vaga): chamada única	15 de agosto - 146h
Solicitação de matrícula: chamada única (Candidatos Classificados e Aguardando Vaga)	18 de agosto - 14h a 21 de agosto - 17h59
Entrevista com a Comissão de Heteroidentificação: chamada única (Somente candidatos Classificados)	18 de agosto - 14h a 22 de agosto - 17h59
Resultado Preliminar: solicitação de matrícula chamada única (Candidatos Classificados e Aguardando Vaga)	25 de agosto - 14h
Recurso: heteroidentificação e correção de dados: chamada única	25 de agosto - 14h a 26 de agosto - 14h

<b>( Candidatos Classificados e Aguardando Vaga)</b>												
<b>Resultado Final: solicitação de matrícula chamada única (Candidatos Classificados e Aguardando Vaga)</b>		27 de agosto - 14h										
<b>Início das aulas:</b>		01 de setembro										

### QUADRO DE VAGAS

#### - Quadro 1

Curso Técnico	Duração	Turno	AC	PcD Geral	Vagas Ação Afirmativa									Total de Vagas
					L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14		
Técnico Subsequente em Administração, presencial, parceria com a Prefeitura de Andradas	1 ano	noturno	19	1	2	6	3	6	1	1	1	0	40	

#### AS AULAS PRESENCIAIS SERÃO REALIZADAS NA CIDADE DE ANDRADAS

Para conhecer o Plano Pedagógico do Curso: [clique aqui](#)

#### 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\$ 1.518,00

### **PÚBLICO DE DESTINO DO CURSO**

#### **- Quadro 2**

<b>CAMPUS POÇOS DE CALDAS</b>	
<b>Curso Técnico</b>	<b>Poderá se inscrever neste edital o(a) candidato(a) que:</b>
Técnico Subsequente em Administração em parceria com a Prefeitura de Andradas	<ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>tiver concluído o Ensino Médio</b> <b>E</b></li><li>b. <b>residir na cidade de Andradas</b></li></ul>

### **PERFIL DO EGRESO**

#### **- Quadro 3**

<b>CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO</b> <b>Campus Poços de Caldas - em parceria com a Prefeitura de Andradas, conforme indicado no Quadro 2</b>	
<b>Certificação</b>	Técnico em Administração
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS</b>	<p>“O egresso deverá ser um profissional capaz de executar procedimentos relacionados à manutenção de estoques, operações financeiras, recursos humanos, processos mercadológicos, processos administrativos, gestão de atividades financeiras e espírito empreendedor e inovador. Deverá assumir como perfil, a capacidade de lidar com contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de inovar, rever posições e práticas, desenvolver e ativar 24 valores, atitudes e crenças. O curso busca capacitar profissionais para atuar em empresas e organizações dos diferentes setores: industrial, comercial, serviços e público, desenvolvendo atividades administrativas com espírito crítico, criativo e empreendedor. Deverão ser capazes de contribuir para o desenvolvimento regional, seja por meio da instituição de negócio próprio, com possibilidades de geração de emprego e renda para a população do entorno, ou no desenvolvimento de ações empreendedoras no ambiente de trabalho.”</p>

## **1. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**1.1.** As vagas serão preenchidas conforme os quantitativos indicados no **Quadro 1**, por meio de seleção por sorteio eletrônico.

**1.1.1.** Após o fim das inscrições, caso o número de candidatos(as) inscritos seja menor que o número de vagas, o campus poderá suspender a oferta do curso.

**1.1.2.** Após o período de matrícula, caso não haja o preenchimento mínimo de 70% das vagas oferecidas (total de vagas), o campus poderá não oferecê-lo.

**1.2.** Neste edital serão ofertados percentuais de vagas nas modalidades:

- 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.

**1.2.1.** As vagas de Ampla Concorrência serão destinadas aos(as) candidatos(as) que não atendam ou não queiram concorrer às condições das vagas de Ações Afirmativas, ou PcD Geral.

**1.2.2.** 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).

**1.3.** 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.**

**1.4.** Posteriormente, os(as) candidatos(as) concorrentes pelas Ações Afirmativas que não sejam contemplados(as) nas vagas destinadas à Ampla Concorrência, concorrerão, por ordem de nota, dentro da linha de Ações Afirmativas pela qual optou no momento da inscrição.

**1.5.** 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 de concorrência, 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(as) candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escolas públicas, de acordo com a Lei 12.711 de 2012.

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

- a. Cursaram integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas;
- b. Cursaram o Ensino Fundamental no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, exclusivamente em instituições públicas;
- c. Obtiveram o 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.

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

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

**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 PRIVADAS, não será considerada sua escolaridade como proveniente de escola pública.

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

**2.4.** As vagas de Ações Afirmativas são divididas em 8 linhas, de acordo com as condições de cada candidato, 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 **12.8. II** 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 **8.4.** 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.** São pré-requisitos obrigatórios para ingressar no curso Técnico Subsequente em Administração -em parceria com Prefeitura Municipal de Andradas, conforme indicado no **Quadro 1**:

- I. Ter concluído o Ensino Médio;**
- II. Residir na cidade de oferta do curso**

**As vagas são destinadas, exclusivamente, para candidato(a) residente na cidade em que foi firmado o Termo de Parceria com a Prefeitura Municipal. Sendo assim, para se inscrever em cada um dos cursos, é necessário que o(a) candidato(a) tenha concluído o Ensino Médio e resida na cidade ofertante.**

3.2. A comprovação dos requisitos será feita:

- a. Por meio da declaração de residência, no ato da inscrição.
  - a.1. Após o período de inscrição, caso o(a) candidato(a) tenha declarado residência diferente do município no qual se inscreveu, sua inscrição será considerada NÃO APTA PARA O SORTEIO.
- b. Por meio da apresentação do histórico escolar, no ato da matrícula;
  - b.1. No período de solicitação de matrícula, haverá a conferência do histórico escolar comprobatório da finalização do Ensino Médio.
- c. Por meio da comprovação de residência, no ato da matrícula
  - c.1. No período de solicitação de matrícula, haverá a conferência do comprovante de residência para constatação do cumprimento ou não do requisito da municipalidade.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** A inscrição acontecerá de modo on line, em uma etapa, pelo acesso à página do IFSULDEMINAS (<http://www.ifsuldeminas.edu.br>) no 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.** 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 realizar a inscrição on line:

- I. Na área de inscrição, acesse o gov.br
- II. Escolha o Edital 203/2025 - Técnico Subsequente em Administração - presencial - em parceria com a Prefeitura de Andradas
- III. Escolha o campus ofertante: Poços de Caldas
- IV. O curso em que deseja se inscrever: Técnico Subsequente em Administração - presencial - Poços de Caldas
- V. Escolha a vaga a que deseja se candidatar, conforme **Quadro 1**.

**4.4.** No ato da inscrição on line, o(a) candidato(a) deverá informar:

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

**4.5.** No ato da inscrição on-line, o candidato deverá conferir o endereço de residência advindo dos dados da plataforma gov.br, para fins de cumprimento do critério de municipalidade.

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

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

**4.8.** Caso o(a) candidato(a) não tenha acesso à Internet, os campi disponibilizarão computadores para tal finalidade, devendo o(a) candidato(a) entrar em contato com a COPESE do campus para agendar o atendimento.

**4.8.1.** O(A) candidato(a) que precisar realizar inscrição utilizando o computador disponibilizado no campus deve estar ciente de que todo o processo de realização da inscrição deverá ser executado por ele próprio, não cabendo aos representantes da COPESE realizar nenhuma etapa da inscrição para o candidato.

**4.9.** Após a inscrição, o(a) candidato(a) deverá responder ao questionário socioeconômico presente no sistema de inscrições. Os dados informados pelo(a) candidato(a) no questionário socioeconômico têm a finalidade de coleta de dados institucionais e não comprometem a inscrição e não garantem o recebimento de auxílios.

**4.10.** 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.

**4.11.** O IFSULDEMINAS não se responsabilizará por falhas no envio de informações, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados para a realização de inscrições via Internet.

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

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

**4.14.** Caso o(a) candidato(a) cancele sua inscrição, é necessário solicitar sua reativação, enviando mensagem para o e-mail.

**4.15.** Inscrições com status “Cancelada”, ou “Pendente de Pagamento” não concorrem no processo seletivo.

**4.16.** Não será cobrada taxa de inscrição para este processo seletivo.

## **5. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL**

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

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

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

## **6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**

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

**6.2.** O CDI será disponibilizado na data definida no cronograma - **LIBERAÇÃO DO CDI** -, no endereço eletrônico do vestibular (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/vestibular-proen> – Opção **Inscreva-se/Acompanhe sua inscrição**).

**6.3.** Em caso de problemas na visualização do CDI, o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente à Diretoria de Ingresso.

**6.4.** Ao encontrar qualquer erro ou inconsistência no CDI, o(a) candidato(a) deverá solicitar, à Diretoria de Ingresso, por e-mail, a correção. As inscrições somente serão alteradas até a data prevista para seu encerramento. Após o prazo de finalização das inscrições, nenhum dado poderá ser alterado.

**ATENÇÃO:** ao entrar em contato para sanar dúvidas, informe sempre o seu número de inscrição ou CPF.

Contato da Diretoria de Ingresso: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

## **7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1.** O preenchimento das vagas no Curso Técnico Subsequente em Administração - presencial, em parceria com a Prefeitura de Andradas, será realizado por meio das seguintes etapas:

- I. Conferência do município de residência declarado no momento da inscrição on line;
- II. Conferência do histórico escolar, no momento da solicitação de matrícula;
- III. Conferência da comprovação do município de residência declarado, por meio do comprovante de residência, no ato da matrícula.

**7.2.** Todos os candidatos inscritos neste edital com status de inscrição **CONFIRMADA** terão seus nomes indicados na **LISTA DE INSCRITOS**.

**7.3. NO RESULTADO PRELIMINAR CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO, CONFORME CRITÉRIO DE SELEÇÃO**, o(a) candidato(a) que atendeu ao critério da municipalidade, ou seja, tiver se inscrito para a vaga no município em que declarou residência no ato da inscrição, será considerados **APTO PARA O SORTEIO**.

**7.3.1. NO RESULTADO PRELIMINAR CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO, CONFORME CRITÉRIO DE SELEÇÃO**, o(a) candidato(a) que não atendeu ao critério da municipalidade, ou seja, tiver se inscrito para a vaga no município diferente daquele que declarou residência no ato da inscrição, será considerados **NÃO APTO PARA O SORTEIO**.

**7.3.2. NO RECURSO: RESULTADO PRELIMINAR CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO, CONFORME CRITÉRIO DE SELEÇÃO**, o(a) candidato que tiver sido considerado **NÃO APTO PARA O SORTEIO**, poderá apresentar recurso, por meio do envio do comprovante de residência nominal para o seguinte endereço: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

**7.3.3. NO RESULTADO FINAL CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO, CONFORME CRITÉRIO DE SELEÇÃO**, será divulgada uma nova lista, após análise dos recursos, na qual constarão todos os candidatos que atenderem ao critério da municipalidade, ou seja, tiverem se inscrito para a vaga no município em que declarou residência no ato da matrícula.

7.3.4. O(A) candidato(a) que não atendeu ao critério da municipalidade, após o recurso, terá sua inscrição **CANCELADA** e não participará do sorteio eletrônico.

**7.4. NA LISTA DE CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO**, todos os(as) candidatos(as) que atenderam ao critério de municipalidade para a vaga na qual se candidataram serão indicados com o status da inscrição **CONFIRMADA**.

**7.5.** O sorteio será realizado apenas uma vez e gravado para fins de auditoria, em data definida no cronograma deste edital, pela Diretoria de Ingresso, localizada na Reitoria do IFSULDEMINAS, Av. Vicente Simões, nº 1111, Nova Pouso Alegre - MG - CEP: 37553-465 – Pouso Alegre/MG.

**7.6.1.** Participarão do sorteio, exclusivamente, todos(as) os(as) candidato(as) **APTO(S)**, com inscrição **CONFIRMADA NA LISTA DE CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO**.

**7.6.2.** Os(a) candidatos(as) a que se referem o item anterior, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere à análise de documentos, à avaliação e aos critérios de aprovação.

**7.7. O RESULTADO DO SORTEIO**, conforme data definida no cronograma, será constituído das seguintes listas:

a. **Ampla Concorrência**: todos os(as) candidatos participantes do sorteio irão compor a lista de Ampla Concorrência, conforme ordem definida no sorteio;

b. **Ações afirmativas**: o(a) candidato participante do sorteio inscrito nas vagas L1, L2, L3, L5, L9, L10, L13, L14, irá compor também a lista específica da vaga escolhida, conforme ordem definida pelo sorteio e indicada na lista de Ampla concorrência.

**Nestas listas:**

- o **status CLASSIFICADO:** indica que o(a) candidato(a) foi sorteado nas vagas ofertadas;
- o **status AGUARDANDO VAGA:** indica que o candidato não foi sorteado nas vagas ofertadas, mas poderá solicitar matrícula.

**7.8.** Os(as) candidatos(as) participantes do sorteio que tiverem optado, no ato da inscrição, pela reserva de vagas não classificados em primeira chamada permanecerão tanto na lista da Ampla Concorrência quanto na lista da respectiva ação afirmativa, podendo ser convocados(as) para matrículas em chamadas posteriores conforme ordem de classificação.

**7.9.** Posteriormente, caso os(as) candidato(as) participantes do sorteio, concorrentes pelas ações afirmativas, não sejam contemplados nas vagas destinadas à lista de ampla concorrência, concorrerão, na ordem do sorteio, dentro de cada um dos grupos das ações afirmativas deste edital.

**7.10.** Caso o(a) candidato(a) participante do sorteio seja convocado(a) para matrícula para ocupar vaga reservada seja indeferido(a) na análise de sua condição de concorrência, ele(a) poderá ser convocado(a) para ocupar vaga na lista de ampla concorrência nas chamadas seguintes, respeitada a ordem de classificação.

**7.11.** Não caberá recurso contra o resultado do sorteio eletrônico.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** A classificação ocorrerá da seguinte maneira:

I. 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;

II. Caso o(a) candidato(a) concorrente pelas ações afirmativas não obtenha classificação na lista de ampla concorrência, concorrerá, por ordem de colocação, dentro da ação afirmativa para a qual se inscreveu.

**8.1.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** Caso o(a) candidato(a) convocado(a) para ocupar vaga destinada à 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.

**8.4.** 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.

**8.4.1.** As vagas que restarem após a aplicação do disposto acima, serão oferecidas para candidatos(as) da Ampla Concorrência.

**8.5.** No caso de não preenchimento das vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD Geral), as vagas serão oferecidas a candidatos(as) da Ampla Concorrência.

## **9. DOS RESULTADOS**

**9.1.** Todos os resultados do presente edital serão divulgados no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen>, nas datas definidas no cronograma deste edital.

**9.2.** O Resultado Preliminar é passível de recurso, conforme definido no item **10** deste Edital.

**9.3.** Contra o Resultado Final não haverá recurso.

## 10. DOS RECURSOS

### 10.1. Caberá recurso com relação às seguintes situações:

#### a. **RESULTADO PRELIMINAR - CANDIDATOS APTOS AO SORTEIO CONFORME CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

a.1) O(A) candidato com o status **NÃO APTO**, que realizou inscrição para vaga em município diferente daquele em que reside, conforme declaração no ato da matrícula, poderá apresentar recurso por meio do envio do comprovante de residência nominal para [copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br](mailto:copese.pocos@ifsuldeminas.edu.br) e [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

#### b. **RESULTADO PRELIMINAR SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA - CHAMADA ÚNICA**, o indeferimento de solicitação de matrícula ocorrerá devido à:

- b.1) Documentação incorreta/incompleta;
- b.2) Comprovação de renda incorreta;
- b.3) Condição de Pessoa com Deficiência não comprovada.

Nos casos acima indicados nos itens b.1 a b.3, o(o) candidato(a) que constar como **INDEFERIDO**, devido à documentação incorreta/incompleta, à análise da comprovação de renda e à condição de Pessoa com Deficiência, poderá apresentar recurso, no prazo indicado no cronograma, incluindo **no próprio sistema de matrículas**, o(s) documento(s) **substitutivo(s) ou complementar(es)**, por meio do acesso à plataforma gov.br.

#### c. **RESULTADO PRELIMINAR SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA - CHAMADA ÚNICA**, o indeferimento de solicitação de matrícula ocorrerá devido à análise da heteroidentificação complementar:

O(A) candidato(a) que for INDEFERIDO na entrevista de heteroidentificação complementar, e desejar apresentar recurso, deverá preencher o **ANEXO VII**, deste edital, e enviá-lo para: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br).

### 10.2. O prazo para interposição de cada tipo de recurso consta no cronograma deste edital.

### 10.3. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, elaborado com informações e dados suficientes para sua análise.

#### 10.3.1. Não serão aceitos recursos enviados em outro formato ou de maneira diferente da definida nos itens acima, nem apresentados fora do prazo indicado no cronograma deste edital.

### 10.4. Não terão direito à apresentação de recurso quanto ao indeferimento 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 as informações exigidas nas oito etapas referentes à solicitação de matrícula;
- c) Não apresentarem nenhum documento (solicitação de matrícula com documentos em branco), seja para análise das ações afirmativas ou para a realização da solicitação de matrícula em ampla concorrência

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

### 10.6. O detalhamento das situações de deferimento ou indeferimento somente poderão ser acessadas via sistema, pelo(a) candidato(a) ou responsável, não sendo fornecidas informações por qualquer outro meio. Os

membros das comissões que atuam neste edital não estão autorizados a fornecer quaisquer informações sobre os resultados das análises.

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

## **11. SOLICITAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**11.1.** Todos os candidatos com o status **CLASSIFICADO** e **AGUARDANDO VAGA** poderão solicitar matrícula

**11.1.2** Serão matriculados primeiramente, de acordo com a ordem do sorteio, os candidatos que solicitaram matrícula com o status **CLASSIFICADO**.

**11.2.** Na fase **SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA - CHAMADA ÚNICA**, o(a) candidato(a) deverá:

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

II - caso possua conta no gov.br, insira o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

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

**11.4.** Ao solicitar a matrícula o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos e informações na fase de

I - Documento de identidade:

a) carteira de identidade (RG); **OU**

b) carteira nacional de habilitação (CNH); **OU**

c) carteiras de identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Polícia Federal; **OU**

d) documentos expedidos por ordem e conselhos profissionais.

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

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

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

IV - Documentos que comprovem a conclusão do Ensino Médio:

a. Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio, devidamente assinada, com carimbo da instituição ou autenticação digital, contendo data prevista para entrega do Histórico Escolar; **E**

a. Histórico Escolar do Ensino Médio.

Os documentos indicados no item IV devem ser apresentados em arquivo único - PDF - e inseridos no campo destinado à inclusão do Certificado/Certidão de Conclusão de Curso ou Diploma, no sistema de solicitação de matrícula.

Em casos que forem apresentadas declarações de conclusão do Ensino Médio, há necessidade da apresentação do histórico escolar e do certificado de conclusão no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.

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

- a) Certificado de conclusão de exame supletivo **OU**
- b) 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;

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

VIII - Candidato(a) que disponha do comprovante de quitação eleitoral, poderá anexá-lo em campo próprio do formulário de matrícula. O comprovante pode ser obtido por meio físico, solicitando-se diretamente ao Cartório Eleitoral ou, por meio digital, acessando-se o portal do Tribunal Superior Eleitoral por meio do link indicado abaixo:

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

O(A) candidato(a) que não disponha de tal comprovante, este será obtido pela secretaria de cada Campus, mediante consulta on-line à base de dados da administração, por meio de consulta online, conforme disposto na Portaria Ministerial nº 176, de 25 de junho de 2017. Caso haja inconsistência no cadastro que impeça a geração do atestado de quitação eleitoral, pela secretaria, por meio de consulta online ou o(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 distinto do 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).

**11.5.** Os(as) **candidatos(as) estrangeiros** deverão apresentar, na fase SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA, 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.
- e) Certificado/Histórico de conclusão do Ensino Médio revalidado.

**11.5.1.** Os documentos referentes à conclusão do Ensino Médio realizada no Exterior devem ser revalidados na forma da Lei, condição sem a qual não serão aceitos para efetivar a matrícula.

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

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

**11.5.** 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.

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

**11.7.** 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.

**11.8.** Os(as) candidatos(as) inscritos(as) nas **vagas de ações afirmativas**, na fase SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA, deverão apresentar, além dos demais documentos indicados no item **12.4**, os seguintes documentos:

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

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

II. Para comprovação da renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,0 salário mínimo (R\$ 1.518,00) apresentar as 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](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico).

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

c) comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada - BPC pelo candidato ou responsável.

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

- a) para quem se autodeclarar preto ou pardo, usar autodeclaração constante no sistema de matrículas;
- b) para candidato(a) preto ou pardo, será realizada a entrevista de heteroidentificação pela Comissão de Heteroidentificação Recursal, composta por servidores do IFSULDEMINAS.
- 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;

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

- a) Laudo Caracterizador da Deficiência ou CRIPTEA - Carteira de Identificação do Transtorno do Espectro Autista.

**11.9.** Exigência de documentos para cada Ação Afirmativa:

Ações Afirmativas	Público de destino	Documentos
L1	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.	Documentação descrita nos itens I e II do item 11.8.
L2	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.	Documentação descrita nos itens I, II e III do item 11.8.
L5	candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda	Documentação descrita no item I do item 11.8.
L6	candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independentemente de renda, autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas	Documentação descrita nos itens I e III do item 11.8.
L9	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	Documentação descrita nos itens I, II e IV do item 11.8.
L10	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.	Documentação descrita nos itens I, II, e V do item 11.8.

L13	candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública que sejam pessoas com deficiência, independentemente da renda.	Documentação descrita nos itens I, IV do item 11.8.
L14	candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Fundamental integralmente em escola pública, independente da renda, que se autodeclarem quilombolas.	Documentação descrita nos itens I, e V do item 11.8.

**11.10.1.** No caso das cotas L1, L2, L9 e L10, o não preenchimento do formulário socioeconômico, disponibilizado de maneira on line, no ato da solicitação de matrícula, inviabilizará qualquer tipo de análise dos demais documentos, sendo INDEFERIDA a solicitação de participação nestas ações afirmativas, sem possibilidade de recurso. Neste caso, o(a) candidato(a) constará apenas na listagem da ampla concorrência.

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

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

**11.13.** A documentação apresentada pelo(a) candidato(a) será analisada, no sistema de solicitação de matrícula, por comissão própria do campus.

**11.13.1.** O documento de comprovação de indígena será analisada pela Comissão de Análise das Ações Afirmativas de cada campus.

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

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

**11.13.4.** A relação de documentos referente à análise de renda será analisada pela Comissão de Análise de Renda do campus.

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

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

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

**11.17.** 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.

**11.18.** Finalizado o período de análise dos documentos, a cada chamada, será publicado o RESULTADO PRELIMINAR: SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA, conforme cronograma deste edital.

**11.18.1.** Nesta fase, o(a) candidato(a) terá sua solicitação **DEFERIDA/ACEITA** se comprovar as condições exigidas para solicitação de matrícula OU **INDEFERIDA/NÃO ACEITA** se não comprovar tais condições.

**11.18.2.** Caberá recurso contra a solicitação de matrícula **INDEFERIDA/NÃO ACEITA**, nos prazos determinados neste edital, com complementação de documentos, exceto nos casos expressos pelo edital como não passíveis de recurso.

**11.18.3.** Caberá recurso contra a solicitação de matrícula **INDEFERIDA/NÃO ACEITA**, nos prazos determinados neste edital, em virtude do indeferimento da autodeclaração do(a) candidato(a) como sujeito negro (preto/pardo), pela Comissão de Heteroidentificação Complementar.

**11.19.** A cada chamada, após o prazo recursal, será publicado o RESULTADO FINAL: SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA, no qual os candidatos serão listados em ordem decrescente de classificação, de acordo com a forma de classificação estabelecida neste edital, e conforme o quantitativo de vagas ofertadas.

**11.20.1.** Nesta fase, as solicitações de matrícula **DEFERIDAS/ACEITAS** automaticamente serão convertidas em matrículas; já as solicitações de matrícula **INDEFERIDAS/NÃO ACEITAS** ou **AUSENTES** serão desconsideradas e as vagas serão disponibilizadas para chamadas posteriores; tais candidatos perderão o direito à vaga.

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

**11.22.** Quando a matrícula é efetivada, um comprovante de matrícula é enviado ao email informado pelo candidato(a) na matrícula.

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

**11.24.** O IFSULDEMINAS se responsabiliza unicamente pela divulgação dos resultados deste processo seletivo, não se responsabilizando pela solicitação de matrícula do(a) candidato(a) que apresentar sua solicitação fora do prazo estipulado, ou que alegue desconhecimento das convocações.

**11.25.** 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.

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

**11.27.** Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a matrícula de forma online, poderá agendar comparecimento presencial em um dos campi do IFSULDEMINAS para realizar a solicitação de matrícula online, dentro do prazo da chamada em que foi convocado(a), conforme o cronograma de matrícula.

**11.28.** 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.

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

**11.29.** 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.

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

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

**11.32.** Para buscar orientação na realização da solicitação de matrícula, o candidato deve acessar o [Manual de Solicitação de Matrícula](#).

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

### **I. Das Entrevistas realizadas pela Comissão de Heteroidentificação Complementar**

Os(as) candidatos(as) que se inscreverem para concorrência às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos/pardos) serão submetidos à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, conforme Portaria nº 18/2012 do MEC e Portaria nº 4/2018 do MPDG, a cada chamada, na fase ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, indicada no cronograma deste edital.

**12.1.** 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.

**12.2.** A Comissão de Heteroidentificação Complementar realizará entrevistas, de forma *online*, por meio da ferramenta Google Meet, a cada chamada para solicitação de matrícula, com os(as) candidatos(as) às vagas destinadas a autodeclarados(as) negros (pretos/ pardos) que enviaram a documentação exigida.

**12.2.1.** O(a) candidato(a) que não anexar, na sua solicitação de matrícula, a documentação comprobatória da Ação afirmativa para a qual se inscreveu, não será submetido(a) à entrevista com a Comissão de Heteroidentificação Complementar.

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

**12.4.** 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.

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

**12.6.** A entrevista realizada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar tem por objetivo confirmar a autodeclaração do(a) candidato(a), concedendo-lhe o direito de efetivar matrícula, se cumpridos todos os demais requisitos, com relação ao critério racial.

**12.7.** Caso a 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 e conforme procedimentos indicados neste edital.

## **II. Das entrevistas realizadas pela Comissão de Heteroidentificação Recursal**

**12.8.** O(A) candidato INDEFERIDO na entrevista da Comissão de Heteroidentificação Complementar, composta por servidores do campus de oferta do curso, poderá solicitar recurso, enviando e-mail para: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

**12.8.1.** O recurso quanto ao parecer da Comissão de Heteroidentificação Complementar (dos campi) serão analisados por Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal composta por servidores(as) da Reitoria do IFSULDEMINAS, a cada chamada, na fase RECURSO: HETEROIDENTIFICAÇÃO E CORREÇÃO DE DADOS, indicada no cronograma deste edital. .

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

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

**12.11.** Após essa fase, será publicado, a cada chamada, o RESULTADO FINAL: SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA, proveniente da análise dos recursos.

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

**12.12.** 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 (pais como pais e avós) do(a) candidato(a), bem como não serão analisadas fotos do(a) candidato(a) ou familiares.

**12.13.** 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.

**12.14.** 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).

**12.15.** Aos(as) 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.

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

**12.15.2.** 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).

**12.16.** No ato da entrevista o(a) candidato(a) dará o seu consentimento, em voz alta, para Gravação de Imagem e de Voz. Sem a autorização, o(a) candidato(a) não poderá pleitear a vaga destinada aos(as) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

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

**12.17.1.** 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, a Comissão de Heteroidentificação irá aguardar 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.

**12.18.** 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 permita a exibição da imagem de todos em mosaico.

**12.18.1.** 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.

**12.19.** 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.

**12.20.** 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 **10.21**.

#### **IV. DO REAGENDAMENTO DA ENTREVISTA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

**12.21.** O(a) candidato(a) convocado(a) para reunião com a Comissão de Heteroidentificação poderá 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 documentalmente.

**12.21.1.** Ambos os casos apresentados acima **NÃO SE TRATAM DE RECURSO**, e sim de solicitação de reagendamento.

**12.21.2.** O reagendamento da entrevista de Heteroidentificação Complementar, realizada pelo campus ofertante, deverá ser feito mediante envio de e-mail para a COPESE do campus.

**12.21.3.** A página inicial deste Edital traz o e-mail e o telefone dos campi ofertantes de vagas neste edital.

**12.21.4.** O reagendamento da Entrevista de Heteroidentificação Complementar Recursal deverá ser feito mediante envio de e-mail para: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

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

**12.23.** 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.

**12.24.** 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.

**12.25.** Candidatos(as) que não comparecerem à entrevista agendada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar (do campus), não terão direito à entrevista com a Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal e seu nome passará a constar apenas na listagem das vagas de ampla concorrência.

### **13. DAS CHAMADAS**

**13.1.** Na chamada única, todos os candidatos indicados com o status **CLASSIFICADO E AGUARDANDO VAGA**, conforme **SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA - CHAMADA ÚNICA**, serão convocados para solicitação de matrícula.

**13.2.** A matrícula será efetivada, nesta etapa, primeiramente dos candidatos com o status CLASSIFICADO, seguindo a ordem de classificação definida pelo sorteio.

**13.2.1.** Depois de matriculados todos os candidatos CLASSIFICADOS, se ainda houver vaga a ser preenchida, o(a) candidato com o status AGUARDANDO VAGA que tiver solicitado matrícula, no período indicado no cronograma, terá sua documentação analisada

**13.3.** Na Chamada única, o(a) candidato(a) que estiver Classificado(a) ou que constar com o status Aguardando Vaga na lista das ações afirmativas e na lista de ampla concorrência, poderá realizar a solicitação de matrícula em apenas uma das listas, ficando sob sua responsabilidade a escolha entre elas.

**13.4.** O 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 em todas as chamadas posteriores.

**13.5.** Todos(as) candidatos(as), independentemente de estarem na condição de Classificados(as) ou de estarem listados com o status Aguardando Vaga, terão o mesmo prazo para realizar a solicitação de matrícula conforme Edital de Matrículas.

**13.6.** No prazo de solicitação de matrícula, uma vez feito o pedido, por meio do envio de documentos, não será permitido fazer nenhuma correção dos dados.

**13.7.** No período de solicitação de matrícula todas solicitações constarão com o status “**Em Análise**”.

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

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

**13.10.** Após o período de solicitação de matrícula, será publicado o **RESULTADO PARCIAL - SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA**, no qual constará o status da matrícula de cada candidato(a).

**13.10.1.** No período de recurso da solicitação de matrícula, o(a) candidato(a) que realizou a solicitação de matrícula, poderá alterar, incluir, substituir documentos no próprio sistema.

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

**13.13.** Caso surjam novas vagas ociosas, em virtude de desistências, as análises dos documentos encaminhados pelos(as) candidatos(as) no prazo indicado, serão feitas até o preenchimento das vagas do curso ou até que se atinja o percentual de 20% da carga horária do semestre.

**13.14.** Os(as) candidato(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.

**13.15.** Após o encerramento deste edital, caso restem vagas não ocupadas em cursos de mesmo nível oferecidos no presente Edital, será aberto processo seletivo para Vagas Remanescentes com edital e cronograma próprios, publicados, em momento oportuno, no site [Vestibular IFSULDEMINAS](#).

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** 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.

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

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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).

**14.7.** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares ou retificações que vierem a ser publicados pelo IFSULDEMINAS, tutorial de Matrículas e demais publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo 2025/2.

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

**14.9.** 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.

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

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

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

**14.13.** 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.

**14.14.** O uso dos dados utilizados para inscrição no vestibular, pelo IFSULDEMINAS, ocorre em conformidade com o que está disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (13709/19).

**14.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Processos Seletivos - Reitoria.

Pouso Alegre, 16 de julho de 2025

**CLÉBER ÁVILA BARBOSA**

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### LISTA DOS DOCUMENTOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

**Lista dos documentos que deverão ser apresentados pelos(as) candidatos(as) que não possuem CADÚnico que se candidatarem às vagas das Ações Afirmativas L1, L2, L9 e L10.**

**Tanto o CADÚnico, quanto os documentos abaixo, devem ser apresentados junto ao formulário socioeconômico, de modo on line, no ato da solicitação de matrícula.**

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. Documento que contenha número CPF;
- III. 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 do 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) Documento 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 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 exerce 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: \_\_\_\_\_

Telephone(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 no CPF sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, cursou o **ENSINO FUNDAMENTAL**, 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**  
**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DA DEFICIÊNCIA**

<b>LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA</b>	
<p><b>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.</b></p>	
<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>CID:</b>	<p><b>Origem da deficiência:</b></p> <p>( <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</p>
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p>( <input type="checkbox"/> ) <b>I- Deficiência Física</b> - 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:</p> <p>( <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"/> ) tripare sia          ( <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: _____</p>	<p>( <input type="checkbox"/> ) <b>III a- Visão Monocular</b>- 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).</p> <p><b>Obs: Anexar laudo oftalmológico</b></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) <b>IV- Deficiência Intelectual</b>- funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:</p> <p>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.</p>

	<b>Obs: Anexar laudo do especialista.</b>
<p><input type="checkbox"/> <b>II- Deficiência Auditiva</b> - 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><b><u>Obs: Anexar audiograma</u></b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>IV a- Deficiência Mental</b> – 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><b><u>Obs: Anexar laudo do especialista</u></b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>III- Deficiência Visual</b></p> <p><input type="checkbox"/> cegueira - acuidade visual ≤ 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><b><u>Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.</u></b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>IV b- Deficiência Mental</b> – Lei 12764/2012 – Espectro Autista</p> <p><b><u>Obs: Anexar laudo do especialista.</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>V- Deficiência Múltipla</b> - associação de duas ou mais deficiências. (<b>Assinalar cada uma acima</b>)</p>
<p><b>Conclusão:</b> 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>	
<b>Assinatura e carimbo do Médico Responsável:</b>	<b>Data:</b>
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao IFSULDEMINAS.	<b>Assinatura do Candidato:</b>

## **ANEXO VII**

### **REQUERIMENTO DE RECURSOS**

Eu, \_\_\_\_\_ **(nome do(a) candidato(a))**, registrado(a) sob RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 2025.2, regido por este edital, no curso \_\_\_\_\_ **(nome do curso para o qual se inscreveu)**, venho apresentar recurso quanto:

indicação como NÃO APTO na Lista de candidatos aptos ao sorteio, por descumprimento, no ato da inscrição, do critério de municipalidade, ou seja, ter declarado residência em município diferente daquele no qual eu me inscrevi.

Apresento, anexo a este requerimento, comprovante de residência em meu nome.

( ) indeferimento na entrevista realizada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar;

Motivação para apresentação do recurso (*a justificativa deve ser devidamente embasada, clara e sucinta*):

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

**Assinatura do(a) declarante**

**Recurso contra a Lista de candidatos aptos ao sorteio E/OU indeferimento na entrevista realizada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar, enviar este anexo, preenchido e assinado para: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)**