



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

**EDITAL Nº 183/2021**

**CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTE NA MODALIDADE EaD**  
**TÉCNICO EM CAFEICULTURA E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE**  
**CAMPUS MUZAMBINHO**

**REITORIA - IFSULDEMINAS**

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

Telefone: (35) 3449-6261 (Diretoria de EaD)

E-mail: [processoseletivo.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:processoseletivo.ead@ifsuldeminas.edu.br)

Site do vestibular para acesso ao edital e inscrições:

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

**Contato do Campus Muzambinho**

- Campus Muzambinho: <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/> - Telefone: (35) 3571-5096 - WhatsApp (35) 99831-6732.

## Contato dos Polos de Oferta do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

**Alfenas** - Escola Municipal Antônio Joaquim Vieira Polivalente. Praça Melvin Jones, 64 - centro - 37130-101. Fones: (35) 98468 1165 / (35) 3291-2489. Horário de funcionamento: 15h às 21h

**Alterosa** - Rua Joaquim José Terra, 13 - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08 às 11h e das 13 às 16h. Telefone (35) 3294 1963

**Andradas** - Rua Professor Xanico, 176 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 19h - Telefone (35) 3731 3208

**Boa Esperança** - Rua Tonico Rodrigues, 480 - Ozanan - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h e das 13h30 às 16h - Telefone (35) 3851 8073

**Botelhos** - Avenida major Antonio Alberto Fernandes 167, Centro, Funcionamento Horário 08:00 às 17:00 horas - Telefone 35 - 3741-1511

**Campo Belo** - Rua Professor Toalba Evangelista da Costa, s/nº - Vila Matilde (referência ao lado do CEFET) - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h (Com hora marcada) - Telefone (35) 3831-3763

**Campos Gerais** - Rua Prefeito Jorge de Paula Meimberg, 689 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 20h (permanece aberto durante todo o horário) -Telefone (35)3853-2870 | (35)3853-1636

**Carmo do Rio Claro** - Praça Dona Maria Goulart, 37 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 12: 30 às 16h- Telefone (35) 9 9144-8393 | (35) 3561-1190

**Coqueiral** - Rua Pedro Botelho, 180 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 17h às 21h - Telefone (35) 9 9728 7417

**Ilicínea** - Praça Padre João Lourenço Leite, 220 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h - Telefone (35) 3854 1238

**Monte Sião** - Rua Minas Gerais, 417 - Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira das 8 às 11 horas, 13 às 20 horas. Telefone (35) 3465-3053

**Muzambinho** - Endereço Estrada de Muzambinho, Km 35 - Morro Preto - Funcionamento de segunda a sexta-feira das 12:40 h às 16:40 h (presencial) - Telefone (35) 3571 5140 (parte da tarde).

**Santa Rita de Caldas** - Rua Pref. Sebastião Januzzi, 20 - Centro (2º Piso do prédio da Prefeitura) - Funcionamento de segunda a sexta-feira: 8h às 18h - Telefone (35) 3734-1209

**Santo Antônio do Amparo** - Avenida Ananias Luiz de Avelar, 314 - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 19h até 21h -Telefone (35) 3863-1486

**São Gonçalo do Sapucaí** - Rua Sargento Marial Versiani Murta, 381 - Bairro Terreirão - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 16h às 22h - Telefone: (35) 99722-3018 falar com Lucélia.

**Três Corações** - Endereço: Avenida Aroldo de Resende, 320 - Santa Tereza - Funcionamento Segunda, terça e quinta-feira. Horário 10:00 às 16:00 - Telefones: (35) 3235-2542 Whatsapps +55 35 8823-7875 / +55 35 9973-4368

E-mail: [poloadtrescoracoes@gmail.com](mailto:poloadtrescoracoes@gmail.com)

**Três Pontas** - Rua Barão da Boa Esperança, 198 – Centro - Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 13h às 21h- Telefone (35) 3265 4152

**EDITAL Nº 183/2021**  
**CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTES MODALIDADE EaD**  
**TÉCNICO EM CAFEICULTURA E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE**  
**CAMPUS MUZAMBINHO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, contendo as normas do processo seletivo para ingresso no cursos Técnicos Subsequentes em Cafeicultura e Vigilância em Saúde, na modalidade Educação à Distância - EAD, a ser ofertado pelo Campus Muzambinho, com distribuição de vagas conforme quadro 2 deste edital.

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

### **1. Do Cronograma**

**1.1.** O cronograma do presente Edital obedecerá às datas previstas no Quadro 1 - Cronograma do Processo Seletivo, sendo possível à Comissão de Execução do Edital, a qualquer tempo, desde que apresentada justificativa fundamentada e/ou na garantia do interesse público, realizar alterações em datas e eventos, as quais serão devidamente publicadas na página eletrônica do Edital.

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

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital	13 de outubro de 2021
Inscrições	15 de outubro- 14h até 15 de novembro - 17h59
Resultado da Ordem de inscrição	16 de novembro de 2021 - 14h
Publicação dos classificados	16 de novembro de 2021 - a partir das 14h
Convocação para solicitação de matrículas - 1ª chamada	16 de novembro de 2021 - a partir das 14h
Solicitação de matrículas em 1ª chamada	17 de novembro - 8h até 22 de novembro - 16h59
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar	17 a 23 de novembro

Resultado parcial da solicitação de matrículas em 1ª chamada	24 de novembro - a partir das 14h
Recurso da 1ª chamada	25 de novembro - 08h até 26 de novembro - 17h59
Resultado final da solicitação de matrículas em 1ª chamada	30 de novembro - a partir das 14h
Convocação para solicitação de matrículas - 2ª chamada	30 de novembro de 2021 - a partir das 14h
Solicitação de matrículas em 2ª chamada	01 de dezembro - 8h até 06 de dezembro - 16h59
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar	01 a 07 de dezembro
Resultado parcial da solicitação de matrículas em 2ª chamada	08 de dezembro - a partir das 14h
Recurso da 2ª chamada	09 de dezembro - 8h até 10 de dezembro - 17h59
Resultado final da solicitação de matrículas em 2ª chamada	13 de dezembro - a partir das 14h
Convocação Geral para solicitação de matrículas	13 de dezembro - a partir das 14h
Solicitação de matrículas em Convocação Geral	14 de dezembro - 8h até 16 de dezembro - 17h59
Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar	14 a 17 de dezembro
Resultado parcial da solicitação de matrículas na convocação geral	20 de dezembro - a partir das 14h
Recurso da convocação geral	21 de dezembro - 8h até 22 de dezembro - 17h59
Resultado final da solicitação de matrículas na convocação geral *	23 de dezembro - a partir das 14h

\* O acompanhamento das matrículas em Convocação Geral deve ser realizado por meio de acesso à planilha de matrículas, a ser disponibilizada no site do IFSULDEMINAS.

## 2. Das Vagas e seu preenchimento

**2.1.** Serão ofertadas **700 vagas** para o curso Técnico Subsequente em Cafeicultura e **300 vagas** para o curso Técnico Subsequente em Vigilância em Saúde, na

modalidade Educação à Distância - EAD, no Campus Muzambinho, distribuídas nos diversos polos, conforme o quadro de vagas abaixo.

2.2 Vagas não preenchidas em um polo após finalização de chamada de todos os classificados, poderão ser destinadas a candidatos com opção para outro polo, conforme manifestação de interesse do candidato.

**Quadro 2 - Quadro de Vagas e Polos - Curso Técnico Subsequente em Cafeicultura**

TÉCNICO SUBSEQUENTE EM CAFEICULTURA - Duração: 24 meses											
Polo	Vagas Ampla Concorrência	PcD Geral	Vagas Reservadas								Vagas Totais
			L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Andradas	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Boa Esperança	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Botelhos	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Campos Gerais	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Carmo do Rio Claro	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Coqueiral	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Ilicínea	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Monte Sião	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Muzambinho	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Santa Rita de Caldas	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Santo Antônio do Amparo	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
São Gonçalo do Sapucaí	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Três Corações	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Três Pontas	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50

- **Quadro 3 - Vagas e Polos - Curso Técnico Subsequente em Vigilância em Saúde**

TÉCNICO SUBSEQUENTE EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE - Duração: 24 meses											
Polo	Vagas Ampla Concorrência	PcD Geral	Vagas Reservadas								Vagas Totais
			L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Alfenas	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Alterosa	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Ilicínea	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50

Muzambinho	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
São Gonçalo do Sapucaí	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50
Três Pontas	24	1	05	06	05	06	01	01	00	01	50

### **LEGENDAS:**

**AC** – Vagas de Ampla Concorrência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VALOR DO SALÁRIO MÍNIMO REFERÊNCIA:** 1,5 salário mínimo = R\$ 1.650,00

**2.2.** As vagas serão preenchidas conforme indicado no quadro 2. Caso não haja o preenchimento de 70% das vagas oferecidas em cada curso, reserva-se ao campus o direito de não oferecê-lo.

**2.3.** Neste edital serão ofertadas vagas pelas modalidades de Ampla Concorrência (AC), Ações Afirmativas e Pessoas com Deficiência (PcD Geral), conforme distribuição de vagas informada no quadro 2 e 3.

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

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

### **3. Das Ações Afirmativas**

**3.1.** Em atendimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, e legislação correlata, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservadas à inclusão social, com oferta de vagas de ação afirmativa para candidatos(as) que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas, respeitando-se a proporção mínima de autodeclarados(as) pretos, pardos e indígenas e pessoas com deficiência do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de Minas Gerais. Os outros 50% serão destinados à ampla concorrência, sendo que, destes, 5% serão reservados para candidatos(as) com deficiências comprovadas por laudo (PcD Geral), provenientes ou não de escolas públicas, conforme estabelecido no Decreto 3.298/1999 e descrita no item 5 deste edital e Resolução nº 102/2013 do CONSUP (Conselho Superior do IFSULDEMINAS).

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

a) L1 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita\* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

b) L2 - Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

c) L5 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

d) L6 - Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

e) L9 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

f) L10 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas, e com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

g) L13 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00);

h) L14 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados(as) pretos, pardos ou indígenas e com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00).

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

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

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

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

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

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

**3.5.3.** 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.*

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

**3.7.** As vagas serão preenchidas, primeiramente, por **ordem de inscrição** na ampla concorrência, independentemente da opção de concorrência dos(as) candidatos(as). Portanto, todos os(as) candidatos(as) constarão nessa lista de ampla concorrência.

**3.8.** Posteriormente, caso os(as) candidatos(as) concorrentes pelas ações afirmativas não sejam contemplados nas vagas destinadas à lista de ampla concorrência, concorrerão, por ordem de **ordem de inscrição**, dentro de cada um dos grupos das ações afirmativas deste edital.

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

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

#### **4. Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiência (PcD Geral)**

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

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

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

**4.4.** No momento da solicitação de matrícula, o laudo médico deverá ser apresentado da mesma forma que os demais documentos, por meio de inserção do documento no campo próprio do sistema de matrículas, de acordo com o definido

em Edital, quanto à entrega de documentos comprobatórios das ações afirmativas, para que seja encaminhado ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE).

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

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

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

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

**4.8.** As datas definidas para solicitação das matrículas em cada uma das chamadas encontram-se no cronograma do presente edital, sendo que tais prazos deverão ser respeitados pelos(as) candidatos(as), em cada uma das chamadas.

**4.9.** 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.

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

## **5. Do Nome Social**

**5.1.** O(a) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo, no ato da inscrição, no sistema de inscrição online.

**5.1.1.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, que não a descrita no item acima.

**5.2.** As publicações referentes a candidatos(as) transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**5.3.** O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos suplementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

## **6. Da Classificação**

**6.1.** A classificação ocorrerá da seguinte maneira: as vagas serão preenchidas primeiramente por **ordem de inscrição** na ampla concorrência, independentemente da opção de concorrência dos(as) candidatos(as). Portanto, todos(as) os(as) candidatos(as) constarão nessa lista de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Dos Requisitos para Ingresso e do Regime de Estudo**

**7.1.** Para matricular-se nos Curso Técnico Subsequente em Cafeicultura e Curso Técnico Subsequente em Vigilância em Saúde, o(a) candidato(a) deverá ter concluído o Ensino Médio até a data da matrícula.

7.1.1 Os candidatos que ainda não tenham concluído o Ensino Médio na data da matrícula, deverão apresentar declaração de matrícula regular na última série do Ensino Médio e comprovar sua conclusão até o primeiro dia de início do curso.

7.1.2 Em relação aos candidatos que se enquadrarem no item 7.1.1, caso não apresentem a comprovação de conclusão do ensino médio até a data determinada, terão sua matrícula cancelada automaticamente e o próximo candidato classificado e apto ocupará a vaga.

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

## **8. Da Inscrição**

**8.1.** No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá escolher o curso, o polo para o qual deseja se candidatar, e se concorrerá às vagas de ampla concorrência ou àquelas destinadas às ações afirmativas, conforme opções disponíveis no quadro 2.

8.1.1 Para se inscrever no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá:

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

II - caso possua conta no gov.br, insira o seu número de CPF e senha.

III - acessar a página do IFSULDEMINAS (<http://www.ifsuldeminas.edu.br>) no link “Vestibular”. Em seguida, deverá acessar o edital desejado (Cursos Técnicos), clicar em “Inscrições”, acessar o portal gov.br, selecionar o Edital para o qual deseja se inscrever e preencher todos os campos obrigatórios apresentados no formulário de inscrição.

**8.2.** As inscrições poderão ser realizadas exclusivamente nos prazos e horários definidos no cronograma do processo seletivo.

**8.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

**8.4. Será realizada somente uma inscrição por CPF.**

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

a) Número do RG e CPF do(a) candidato(a). Não serão aceitos RG e CPF de terceiros, mesmo que de parentes.

b) Se estrangeiro: número da carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

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

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

**8.7.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet.

**8.7.1.** Para candidatos(as) que não tenham acesso à Internet, o campus e os polos disponibilizarão computadores para tal finalidade, devendo o(a) candidato(a) entrar em contato com a o setor de atendimento local (*telefone informado na capa ou página inicial deste edital*) e agendar o atendimento.

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

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

**8.9.** 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.

**Caso prefira, poderá utilizar o link abaixo:**

<https://inscricao Vestibular.ifsuldeminas.edu.br/>

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

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

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

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

## **9. Do Questionário Socioeconômico**

**9.1.** O questionário socioeconômico deverá ser preenchido no momento da inscrição, durante o período de inscrição. O seu preenchimento é obrigatório.

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

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

## **10. Da Comprovação de Escolaridade, Renda e Deficiência das Vagas de Ação Afirmativa**

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

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

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

**II.** Para comprovação da renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00) é obrigatória a apresentação de **UMA** das seguintes documentações listadas abaixo:

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

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

- a) para candidatos(as) autodeclarados pretos(as) ou pardos(as), autodeclaração constante no **formulário de solicitação de matrícula**;
- b) para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, além do preenchimento da autodeclaração 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 representante da Fundação Nacional do Índio (FUNAI). Caso o(a) candidato(a) resida em área urbana, deve ser apresentada a carta de recomendação da FUNAI;

- c) Entrevista perante a Comissão de Heteroidentificação (Item 11 deste Edital), exceto para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas.

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

- a) Laudo médico, conforme item 4 do edital.

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

**10.2.1.** L1 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

- a) documentação descrita nos itens I e II.

**10.2.2.** L2 - Candidatos(as) autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

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

**10.2.3.** L5 - Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

- a) documentação descrita no item I.

**10.2.4.** L6 - Candidatos(as) autodeclarados pretos, pardos ou indígenas com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

- a) documentação descrita nos itens I e III.

**10.2.5.** L9 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

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

**10.2.6.** L10 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, e com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

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

**10.2.7.** L13 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00):

- a) documentação descrita nos itens I e IV.

**10.2.8.** L14 - Candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas e com renda superior a 1,5 salário mínimo (ou R\$ 1.650,00).

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

**10.3.** Encontra-se divulgado no site vestibular.ifsuldeminas.edu.br, e nas primeiras páginas deste edital, o cronograma das chamadas e datas de entrega dos documentos previstos neste item.



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

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

**10.6.** Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a pré-matrícula de forma online, é possível comparecer presencialmente no campus ou polo, a fim de realizar a solicitação de matrícula. Nesse caso, deve realizar agendamento prévio com o polo em um dos dias designado para solicitação de matrícula designados para a chamada em que foi convocado(a).

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

**10.8.** O(a) candidato(a), pais ou responsável legal é responsável pelas informações lançadas no sistema de matrículas ainda que tenha recebido auxílio de servidor(a).

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

**10.10.** O(a) candidato(a) que, convocado(a), não realizar sua solicitação de matrícula no prazo, será desclassificado e não terá direito à matrícula posteriormente.

## **11. Da Entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar**

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

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

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

**11.3.** Aos(às) candidatos(as) submetidos(as) à entrevista pela Comissão de Heteroidentificação Complementar que sejam menores de idade (menores de 18

anos) ou candidatos(as) civilmente incapazes, será **OBRIGATÓRIO** o acompanhamento por um responsável legal, devidamente identificado no ato da entrevista pelo seu nome e documento de identidade e comprovada sua relação de responsabilidade pelo estudante menor ou civilmente incapaz.

**11.3.1.** Caberá ao(à) responsável acompanhar a entrevista, não sendo possível sua manifestação durante a reunião, visto tratar-se de avaliação tão somente do(a) candidato(a).

**11.3.2.** Ao iniciar a reunião, a comissão verificará a presença do(a) responsável e, caso este(a) não esteja presente no ato da entrevista, ela não será realizada, podendo o(a) candidato(a) requerer reagendamento, desde que este ocorra no mesmo período da respectiva chamada, por meio de envio de solicitação para o endereço de e-mail: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br) ou para o endereço de e-mail da COPESE do campus: [copese@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:copese@muz.ifsuldeminas.edu.br)

**11.4.** 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.

**11.5.** A entrevista realizada pela Comissão de Heteroidentificação Complementar tem por objetivo confirmar a autodeclaração do(a) candidato(a), concedendo-lhe o direito de efetivar matrícula, se cumpridos todos os demais requisitos, com relação ao critério racial (vagas reservadas a candidatos(as) autodeclarados(as) pretos e pardos).

**11.5.1.** O critério de avaliação é unicamente fenotípico (características físicas) do(a) próprio(a) candidato(a), sendo que não serão considerados outros critérios como documentos anteriores ou a ascendência (parentes como pais e avós) do(a) candidato(a).

**11.5.2.** O(a) candidato(a) não poderá utilizar o deferimento de sua autodeclaração, obtido em processos anteriores, seja em concursos ou processos seletivos pretéritos, no IFSULDEMINAS ou em outras instituições, para justificar sua autodeclaração no presente processo, devendo submeter-se à nova avaliação.

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

**11.6.1.** As sessões da Comissão de Heteroidentificação terão datas, horários e locais de suas reuniões divulgados no site institucional, tendo as entrevistas agendadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 10h30 e das 13h às 16h.

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

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

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

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

**11.9.** A critério de cada campus, poderão ser agendados até 10 candidatos(as) por horário. Os(as) candidatos(as) permanecerão aguardando os membros da comissão no link encaminhado, até serem chamados.

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

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

**11.11.** O(a) candidato(a) que, convocado para reunião com a Comissão de Heteroidentificação, não puder comparecer por motivo devidamente justificado, poderá solicitar novo agendamento desde que encaminhe essa solicitação com antecedência mínima de 12 horas da realização da reunião. Esse novo agendamento poderá ser requerido mediante envio de e-mail, para [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br) ou para o email da COPESE do campus.

**11.11.1.** No caso de reagendamento solicitado antes da realização da reunião, será marcado novo horário de entrevista, respeitando-se o cronograma próprio da Comissão de Heteroidentificação Complementar, preferencialmente agendando o novo horário dentro do prazo estabelecido na chamada para as entrevistas da comissão.

**11.12.** O(a) candidato(a) que, por motivo justificado e comprovado, não comparecer à reunião agendada com a Comissão de Heteroidentificação e não tiver solicitado novo agendamento com antecedência (conforme disposto no Item 11.11. acima) poderá solicitar agendamento de novo horário de entrevista, desde que faça a

solicitação dentro do período estabelecido na chamada, justificando sua ausência e comprovando documentalmente.

**11.12.1.** Não serão aceitos pedidos de reagendamento que sejam embasados na falta de atenção do(a) candidato(a), como ter se esquecido da data, ter-se distraído, não ter lido a convocação a tempo, ou por falta de organização pessoal. Justificam, para fins de reagendamento, situações alheias ao controle do(a) candidato(a), como caso fortuito, força maior, convocação para trabalho, tratamento de saúde, dentre outros.

**11.13.** Caso o(a) candidato(a) não compareça à entrevista agendada e não apresente motivo justificado ou, tendo obtido o reagendamento desta não compareça no novo horário marcado, terá sua solicitação indeferida na ação afirmativa escolhida, sem possibilidade de recurso e seu nome será listado apenas na listagem de ampla concorrência.

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

**11.14.1.** Nas entrevistas realizadas em formato *online*, o(a) candidato(a) declarará, em voz alta, logo no início da gravação, sua autorização e consentimento para gravação de imagem e voz. Sem a autorização, o(a) candidato(a) não poderá pleitear a vaga destinada aos(às) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

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

**11.15.** Caberá recurso quanto à decisão da Comissão de Heteroidentificação Complementar, devendo este ser apresentado dentro do prazo do cronograma deste edital para apresentação de recursos, ou seja, dois dias úteis.

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

**11.17.** Na análise do recurso, a Comissão de Heteroidentificação Complementar Recursal analisará as imagens fotográficas e as gravações de imagens realizadas pela Comissão de Heteroidentificação dos Campi, colhidas na entrevista com o(a) candidato(a), não sendo necessária a presença do(a) candidato(a) para análise do recurso.

**11.18.** O prazo de arquivamento dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as) será de, no mínimo, cinco anos, em consonância com a Portaria Normativa nº 18/2012 do Ministério da Educação.

**11.19.** Os(as) candidatos(as) com inscrição deferida terão sua documentação arquivada junto à pasta de documentos apresentados para a matrícula e ficarão sob guarda da Secretaria do Campus ou em local definido pelo campus para arquivamento de documentos.

**11.20.** Os(as) candidatos(as) com inscrição indeferida terão sua documentação arquivada pela COPESE do campus e ficarão sob guarda desta ou em local definido pelo campus para arquivamento de documentos.

**11.21.** As reuniões dos(as) candidatos(as) com a Comissão de Heteroidentificação Complementar serão realizadas, de forma online por meio da ferramenta **Google Meet**, sendo que, ao participar da reunião, o(a) candidato(a) deverá declarar seu consentimento para gravação de imagem e som durante o procedimento.

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

**11.21.2.** Caso haja perda de conexão, ocasionada por falha do sinal, em razão de mau funcionamento da conexão utilizada pelo(a) candidato(a) durante a entrevista, será aguardado no máximo 5 minutos para restabelecimento do sinal, preservando-se o limite máximo de tempo estabelecido por entrevistado(a) (15 minutos). Após este tempo a entrevista será encerrada e a comissão poderá pautar a sua decisão conforme as imagens já obtidas.

**11.22.** Durante todo o tempo da entrevista, a imagem da câmera do(a) candidato(a) deverá aparecer na tela, permanecendo, durante a gravação, a sua imagem e a de todos os membros da comissão. Para isso, deverá ser escolhido formato de apresentação de tela que possibilite a exibição da imagem de todos em mosaico.

**11.22.1.** Não será permitido ao(à) candidato(a) participar da entrevista sem fazer uso da câmera e microfone ou desabilitar esses equipamentos durante essa etapa, sob pena de indeferimento da ação afirmativa.

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

**11.23.** Será desclassificado(a) da ação afirmativa o(a) candidato(a) que não comparecer em até 10 minutos contados a partir do horário de agendamento da sua entrevista, salvo nos casos em que for permitida apresentação recurso, em que a ausência tenha se dado em decorrência de situações alheias ao controle do(a)

candidato(a), como caso fortuito, força maior, convocação para trabalho, tratamento de saúde, dentre outros.

## **12. Do Comprovante Definitivo de Inscrição**

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

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

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

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

## **13. Do Processo Seletivo**

**13.1.** O ingresso no curso técnico subsequente em Cafeicultura e em Vigilância em Saúde será realizado por meio de **ordem de inscrição** das vagas entre os(as) candidatos(as) inscritos(as) para o Processo Seletivo, respeitada a distribuição das vagas para as ações afirmativas, PcD e ampla concorrência.

**13.2.** Para a classificação por meio da **ordem de inscrição**, todos os nomes dos(as) inscritos(as) serão ordenados automaticamente pelo sistema, de acordo com a opção feita pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição (todos em ampla concorrência), pela ordem de dia e horário de inscrição, considerando todas as frações (horas, minutos, segundos).

**13.3.** Os(as) candidatos(as) não contemplados(as) em primeira chamada permanecerão na lista de classificação, podendo ser convocados(as) para matrículas em chamadas posteriores conforme ordem de classificação.

**13.4.** Não caberá recurso contra a ordem de inscrição

**13.5.** Caso o(a) candidato(a) queira alterar alguma informação em sua inscrição em relação ao curso e polo o sistema permite apenas durante o período de inscrição,

sendo válida a última alteração firmada pelo(a) candidato(a), considerando-se, para fins de ordem de inscrição, o dia e o horário em que esta alteração foi realizada.

## **14. Dos Resultados**

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

**14.2.** Nessa classificação constarão os(as) candidatos(as), listados em ordem de classificação, conforme a distribuição de vagas constante no quadro 2.

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

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

## **15. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS**

**15.1.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) mediante ordem de inscrição, dentro das vagas disponíveis serão convocados(as) a realizar solicitação de matrícula, conforme previsão deste edital, devendo realizar seu acesso na conta gov.br no endereço <https://sso.acesso.gov.br/>.

**15.2.** O(a) candidato(a) deverá dispor de toda a sua documentação completa, legível, em versão digital ou digitalizada (formato pdf ou jpg), para envio on-line via plataforma gov.br. Documentos e informações iniciais necessários:

I- Documento de identidade:

- a) carteira de identidade (RG); **OU**
- b) carteira nacional de habilitação (CNH); **OU**
- c) carteiras de identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Polícia Federal; **OU**
- d) documentos expedidos por ordem e conselhos profissionais.

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

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

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

IV- Documento que comprove a escolaridade necessária para ingresso no curso, sendo aceito:

- a) Certificado/Certidão de Conclusão do Ensino Médio, devidamente assinada, com carimbo da instituição ou autenticação digital, contendo data prevista para entrega do Histórico Escolar **OU**
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio.
- c) **OBS.: Em casos que forem apresentados certificados ou declarações de conclusão do Ensino Médio, há necessidade de sua apresentação no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.**
- d) Os candidatos que ainda não tenham concluído o Ensino Médio na data da matrícula, mas que tenham previsão de conclusão até o início do curso, deverão apresentar declaração de matrícula regular na última série do Ensino Médio, constando a data de término do período letivo. Posteriormente, deverão comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo até o primeiro dia de início das atividades letivas do curso. Caso esta exigência não seja cumprida, a matrícula será automaticamente cancelada.

V- Endereço de residência;

VI- Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com idade superior a 18 anos e inferior a 45 anos;

VII- Número do Título de Eleitor para maiores de 18 anos;

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

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

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

Para candidato(a) que não disponha de tal comprovante, este será obtido pela secretaria de cada Campus, mediante consulta on-line à base de dados da administração, por meio de consulta on-line, conforme disposto na Portaria Interministerial do MPDG nº 176, de 25 de junho de 2017.



Caso haja inconsistência no cadastro que impeça a geração do atestado de quitação eleitoral, pela secretaria ou pelo polo, por meio de consulta online ou o(a) candidato(a) possua pendências na justiça eleitoral, a secretaria do campus solicitará ao(à) candidato(a) a apresentação do certificado de quitação eleitoral, no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.

IX- 01 fotografia recente 3x4, respeitadas as seguintes orientações:

- a) não serão aceitas fotos em outro formato que não 3x4;
- b) a foto deve ser atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros;
- c) a foto deve mostrar o rosto inteiro, não sendo permitido o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
- d) o(a) candidato(a) deverá estar devidamente vestido(a), não sendo aceitas fotos sem camisa/camiseta.
- e) não será aceita foto no formato *selfie* ou na qual apareçam outras pessoas além do(a) candidato(a);

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

**15.4.** Para os candidatos estrangeiros, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE; **OU**
- b) Carteira de Registro Nacional de Migrante - CRNM **OU**
- c) agendamento para registro na Polícia Federal; **OU**
- d) passaporte com visto ativo, constando as páginas de identificação do passaporte, do visto e do carimbo de entrada no país;

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

**15.5.1.** Nos casos em que o candidato não tenha revalidado seus documentos referentes à escolaridade, deverá apresentar protocolo de solicitação de revalidação fornecido pelo órgão competente (MEC).

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.13.** Durante o prazo de solicitação de matrícula da respectiva chamada, a Comissão de Análise de Ação Afirmativa e a Comissão de Execução do Edital analisarão os documentos enviados pelo(a) candidato(a), via sistema.

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

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

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

**15.17.** Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de matrícula, nos prazos determinados neste edital, com complementação de documentos, exceto nos casos expressos pelo edital como não passíveis de recurso.

**15.18.** Após o prazo recursal, as solicitações de matrícula DEFERIDAS/ACEITAS automaticamente serão convertidas em matrículas. As solicitações de matrícula

INDEFERIDAS/NÃO ACEITAS ou AUSENTES serão desconsideradas e as vagas serão disponibilizadas para chamadas posteriores.

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

**15.20.** Caso a solicitação de matrícula de candidatos(as) optantes por ações afirmativas ou PcD Geral seja indeferida, o(a) candidato(a) constará apenas na listagem da ampla concorrência.

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

**15.22.** Serão convocados para realizarem a solicitação de matrícula os(as) candidatos(as) classificados de acordo com o número de vagas ofertadas, em conformidade com o edital de processo seletivo.

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

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

**15.25.** Caso o candidato declare ocupar outra vaga em curso técnico em Instituição Pública (Portaria 1.862, de 22/12/92) será indicada a necessidade de apresentação de comprovante de desvinculação da outra Instituição após a realização da matrícula.

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

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

**15.28.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações no site [vestibular.ifsuldeminas.edu.br](http://vestibular.ifsuldeminas.edu.br) ou [muz.ifsuldeminas.edu.br](http://muz.ifsuldeminas.edu.br).

**15.29.** Caso o(a) candidato(a) não possua meios tecnológicos para realizar a solicitação de matrícula de forma online é possível agendar comparecimento presencial no campus ou no polo escolhido para realização do curso para realizar a solicitação de matrícula online, dentro do prazo da chamada em que foi convocado(a), conforme o cronograma de matrícula.

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

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

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

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

## **16. Dos Recursos**

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

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

**16.2.** O(a) candidato(a) terá até 48h, subsequentes à divulgação dos eventos apontados no cronograma, para entrar com recurso, conforme instruções constantes neste item 15., respeitados os prazos definidos no cronograma ou no Edital Complementar de Matrículas.

**16.2.1.** No caso das solicitações de matrícula, os recursos do item 16.1 (com exceção do que trata a letra d) serão enviados via gov.br, de acordo com orientações do Edital de Matrículas.

**16.2.1.** Para apresentação de recursos de que trata o subitem d - Indeferimento da Comissão de Heteroidentificação Complementar - é necessário que o(a) candidato(a) encaminhe e-mail para o endereço eletrônico [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br), justificando o motivo pelo qual solicita o recurso.

**16.3.** Para casos de recursos em que a ação afirmativa ou a solicitação de matrícula foram indeferidas por falta parcial de documentos, o(a) candidato(a) poderá, no prazo recursal, apresentar documentos corrigidos via solicitação no gov.br.

**16.3.1.** Caso o(a) candidato(a) não apresente a documentação, seja para análise de ação afirmativa ou solicitação de matrícula, não é possível apresentá-la no prazo do recurso.

**16.4.** Os(as) candidatos(as) que constarem como “ausentes”, ou seja, que não apresentarem qualquer documento, ou, para análise das ações afirmativas L1, L2, L9 e L10, não apresentarem o Formulário Socioeconômico, ou, apresentarem-no incompleto, **não terão direito a recurso.**

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

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

**16.6.1.** No prazo do recurso dos itens 16.1 letras “a” e “b”, é possível ao candidato atualizar as informações e corrigir o(s) documento(s) que comprove(m) a concorrência escolhida, tantas vezes quantas for necessário, até o prazo final do respectivo recurso.

**16.7.** O recurso contra o indeferimento da comissão de heteroidentificação será analisado conforme itens 11.9, 11.10 e 11.11 deste Edital.

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

**16.9.** As situações de deferimento ou indeferimento somente poderão ser acessadas via sistema, pelo(a) candidato(a) ou responsável, não sendo fornecidas

informações por qualquer outro meio. Os membros das comissões não estão autorizados a fornecer quaisquer informações sobre os resultados das análises.

## **17. DAS CHAMADAS**

**17.1.** Após a publicação do resultado final, os(as) candidatos(as) classificados(as) serão convocados(as) para realizarem a solicitação de matrícula em primeira chamada, conforme cronograma do Edital de Matrículas.

**17.2.** Se houver vagas não preenchidas na primeira chamada ou em caso de desistências futuras, a convocação de candidatos(as) será realizada seguindo a lista de excedentes do mesmo grupo de concorrência.

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

**17.3.** Em caso de não preenchimento das vagas após o término da primeira chamada, caso ainda restem vagas não ocupadas, será realizada uma segunda chamada, nos mesmos moldes da primeira chamada, nas datas e horários disponíveis no cronograma deste processo seletivo, convocando-se os(as) candidatos(as) na ordem de classificação e de acordo com a opção de concorrência escolhida no ato da inscrição.

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

**17.5.** Nessa **CONVOCAÇÃO GERAL** serão convocados(as) a apresentar documentação para a solicitação de matrícula:

- a) Todos(as) os(as) candidatos(as) **CLASSIFICADOS(AS)**, de acordo com o número de vagas do curso, definidas neste edital.
- b) Todos(as) os(as) demais candidatos(as) listados(as) na condição de **APTOS(AS) A SOLICITAR MATRÍCULA**, conforme resultado final publicado no site.

**17.6.** No site do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/vestibular-proen/> será publicada a relação de **TODOS(AS)** os(as) candidatos(as), tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** como aqueles(as) que figurarão como **APTOS(AS) A SOLICITAR MATRÍCULA**.

**17.7.** Conforme disposto no item 6 deste edital, os(as) candidatos(as) que concorrem em ação afirmativa também concorrem na lista da ampla, assim, esses(as) candidatos(as) constarão em duas listagens.

**17.8. TODOS(AS)** os(as) candidatos(as,) tanto os(as) **CLASSIFICADOS(AS)** quanto os(as) que estiverem listados na condição de **APTOS(AS) A SOLICITAR**

**MATRÍCULA** estão aptos(as) a realizar a solicitação de matrícula, independentemente da posição que ocupam nas listas, conforme disposto neste edital.

**17.9.** A solicitação de matrícula será realizada somente por meio de acesso ao sistema gov.br.

**17.9.1.** Durante o período em que estiver aberto o prazo para solicitação de matrículas, não será permitido fazer nenhuma correção dos dados.

**17.10.** 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.

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

**17.12.** Esse prazo somente será concedido aos(às) candidatos(as) que solicitaram a matrícula no prazo definido no cronograma deste edital.

**17.13.** No período de solicitação de matrícula não haverá análise de documentos, constando todas as solicitações com o status “em análise”.

**17.13.1.** Todos os documentos serão analisados durante o PRAZO DO RECURSO pela Comissão de Execução do Edital, via sistema gov.br, possibilitando ao candidato atualizar as informações e corrigir o(s) documento(s) que comprove(m) a concorrência escolhida, tantas vezes quantas for necessário, até o prazo final do recurso.

**17.13.2.** No prazo do recurso, serão agendadas as entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação Complementar, para candidatos(as) que se inscreveram em vagas destinadas a autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as).

**17.14.** Para candidatos(as) que estiverem na situação de **APTOS(AS) A SOLICITAR MATRÍCULA**, 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.

**17.15.** A realização da solicitação de matrícula não garante a matrícula e início no curso, estando condicionada à:

- a) análise dos documentos e respectivo deferimento;
- b) existência de vagas não ocupadas;
- c) respeito à ordem de classificação.

**17.16.** Finalizada a etapa de convocação geral, caso ainda restem vagas ociosas, ou havendo desistências de candidatos(as) matriculados(as), os(as) candidatos(as) que

solicitarem matrícula no período definido no cronograma, terão seus documentos avaliados.

**17.16.1.** Caso seja necessário, esses(as) candidatos(as) poderão fazer correção de documentos, sendo concedido prazo de 48 horas para apresentação de recurso, com a apresentação ou correção de documentos, contados da data e horário da primeira solicitação de correção de dados. O prazo de recurso será publicado na planilha de acompanhamento das convocações, para ciência dos(as) candidatos(as).

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

**17.18.** Caso sejam detectadas vagas ociosas, as análises dos documentos de solicitação de matrícula encaminhados pelos(as) candidatos(as) no prazo indicado no cronograma, serão feitas até o preenchimento das vagas do curso ou até que se atinja o percentual de 20% da carga horária do módulo.

**17.19.** No caso de não haver candidatos(as) classificados(as) na convocação geral, suficientes para suprir o número de vagas, poderá ser utilizada lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas, respeitada a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

**17.20.** Para classificação da lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas (lista de espera) será realizada classificação geral dos(as) candidatos(as) na ampla concorrência, sendo convocados a realizar a matrícula de acordo com o número de vagas disponíveis por curso no campus.

**17.21.** No site institucional, na aba vestibular será publicada a relação dos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) na lista de manifestação de interesse em vagas não ocupadas.

**17.22.** O(a) candidato(a) classificado terá prazo, a ser divulgado posteriormente, para solicitar a matrícula via gov.br. Caso não realize o procedimento no prazo delimitado, será considerada desistência da vaga, procedendo-se a matrícula do(a) próximo(a) candidato(a), conforme a ordem de classificação.

**17.23.** Os(as) candidatos(as) que solicitarem a matrícula no prazo estabelecido terão os documentos avaliados. Caso seja necessária a correção de documentos, será concedido prazo de 48 horas para recurso, contados a partir da data e horário da primeira solicitação de correção de dados. O prazo será publicado na planilha de acompanhamento das convocações para ciência dos(as) candidatos(as).



## **18. DO INÍCIO DAS AULAS E DOS ENCONTROS PRESENCIAIS**

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

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

**18.3.** A data de início das aulas será divulgada no endereço eletrônico do Campus Muzambinho (<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/>).

**18.4.** Durante o período de pandemia, considerando-se as orientações para distanciamento social, as atividades presenciais nos polos serão substituídas por atividades remotas.

## **19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para este processo seletivo, contidas nos comunicados e neste edital.

**19.2.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou retificações que vierem a ser publicados pelo IFSULDEMINAS, bem como informações apresentadas na página do Campus Muzambinho e demais documentos referentes a este Processo Seletivo.

**19.3.** Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste edital ou nos comunicados.

**19.4.** O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de fazer alterações nos períodos do processo seletivo, das matrículas, do início do curso, incluir ou substituir docentes, a seu critério, bem como não realizar o curso caso o número de participantes matriculados seja inferior a 70% das vagas ofertadas.

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

**19.6.** Ocorrendo motivo de força maior que determine perda total ou parcial irreparável do processo seletivo, antes ou após sua realização, o IFSULDEMINAS reserva a si o direito de cancelar ou substituir datas, realizar nova inscrição, de modo a viabilizar o conjunto do processo.

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

**19.8.** O IFSULDEMINAS coleta, trata e utiliza os dados dos(as) candidatos(as) para as finalidades de classificação no Processo Seletivo, publicando apenas as informações necessárias, de acordo com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.

**19.8.1.** A administração dos dados fornecidos segue as orientações e princípios da Lei n. 13.709/18, garantindo os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos do artigo 17 da Lei referida.

**19.8.2.** Os dados disponíveis relativos aos processos seletivos estão submetidos ao Plano de Dados Abertos do IFSULDEMINAS (2020-2022), em atendimento do interesse público, transparência, eficiência e eficácia.

**19.9.** O prazo de arquivamento dos documentos apresentados pelos estudantes será de, no mínimo, cinco anos, em consonância com a Portaria Normativa nº 18/2012 do Ministério da Educação.

**19.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso, pela Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS-Reitoria), ouvidas a Diretoria de Educação à Distância (DEaD) e a Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE).

Pouso Alegre, 06 de outubro de 2021.

**MARCELO BREGAGNOLI**  
Reitor do IFSULDEMINAS

## ANEXO I

### Checklist dos Documentos de Ações Afirmativas

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

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

I – Documento de identificação com foto;

II – Número do CPF;

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

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

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

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

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

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

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

##### **I – Para os Menores de 18 anos:**

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

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

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

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

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

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

a) Documento de identificação com foto;

b) Número do CPF;

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

página em branco.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Contracheque relativo aos 2 últimos meses;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2020, ano-calendário 2021.
- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

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

- a) Declaração de renda (**ANEXO II**) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados:
  - Identificação: nome, RG, CPF;
  - O que faz e o local;
  - Qual a média da renda mensal: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2020, ano-calendário 2021.
- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

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

- a) Declaração de renda (conforme **ANEXO II**) fornecida pela própria pessoa que deverá

conter os seguintes dados:

- Identificação: nome, RG, CPF;
- O que faz e o local;
- Qual a média da renda mensal: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.

b) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2020, ano-calendário 2021.

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

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

a) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando:

- identificação do proprietário: nome, CPF, RG e endereço;
- identificação da propriedade: área e endereço e;
- como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal.

b) Recibo e Declaração completa do imposto de renda, referente ao exercício 2020, ano-calendário 2021; **OU**

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

d) Contrato de arrendamento das terras, quando houver;

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

a) Comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do mesmo. Não serão aceitos extratos bancários. O comprovante pode ser obtido através do link do DATAPREV: <https://portal.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>

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

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2020, ano-calendário 2021;

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

#### **VI - Caso não possua nenhuma fonte de renda:**

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

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

- a) Rescisão do Contrato de Trabalho;
- b) Comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);
- c) declaração de ausência de renda, conforme **ANEXO III** para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;
- d) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.
- e) Comprovante de recebimento de Auxílio Emergencial, concedido em razão da Pandemia de COVID-19, caso recebeu.

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(nome do declarante)

declaro, sob as penas da lei que obtive como renda média dos últimos \_\_\_\_\_ meses, o valor de R\$ \_\_\_\_\_

mensais, que se refere aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA**

Eu,

\_\_\_\_\_

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

registrado(a) sob RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao  
IFSULDEMINAS, que não exerço nenhum tipo de atividade

remunerada desde \_\_\_\_\_ sendo dependente  
financeiramente de

(informar desde quando não exerce atividade remunerada)

\_\_\_\_\_ ,  
que é meu/minha

(informar nome da pessoa de quem depende financeiramente)

\_\_\_\_\_ o(a) qual consta sob o  
número do RG

(informar grau de parentesco da pessoa)

\_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_.

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

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**



**ANEXO IV**

**PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO OFICIAL DA ESCOLA**

**DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE - ENSINO FUNDAMENTAL**

**DECLARO** \_\_\_\_\_ que

(nome do(a) candidato(a))

registrado(a) sob RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

curso(ou) o **ENSINO FUNDAMENTAL** na(s) instituição(ões) de ensino listada(s) abaixo:

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

Data da confecção do histórico escolar: \_\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
(nome do declarante)

declaro sob as penas da lei que:

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

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

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

**DADOS DE QUEM PAGA A PENSÃO**

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

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_                      RG: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

**DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO**

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

Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Declarante**

Responsável Legal no caso dos estudantes menores de 18 anos

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ISENTO (NÃO DECLARANTE DE IMPOSTO DE RENDA)**

Eu,

\_\_\_\_\_

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

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

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

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**

**ANEXO VII**

**RECURSO QUANTO À DECISÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR**

PARA: COORDENADORIA DE PROCESSO SELETIVO - CPS/REITORIA - IFSULDEMINAS

Campus da Inscrição: \_\_\_\_\_

Curso para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

E-mail do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

**2. JUSTIFICATIVA PARA O RECURSO:**

***(Só serão aceitas justificativas que apresentem fundamentação para sua solicitação.)***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) declarante**

O(a) candidato(a) deverá preencher as informações solicitadas no formulário, assinar e encaminhar o recurso para o endereço de e-mail: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br), conforme orientado no item 10.15.1 e 10.15.2. deste edital.

**Anexo VIII**

**TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS**

Eu, \_\_\_\_\_,

portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_,

e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, declaro-me:

PRETO (A)

PARDO (A)

INDÍGENA

para fins de atendimento à Lei 12.711/2012, o Decreto 7824/2012 e a Portaria 18/2012.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do declarante

**ANEXO IX**

**RECURSO**

**PARA:** COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO IFSULDEMINAS

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-MAIL DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

1. CURSO PARA O QUAL SE INSCREVEU: \_\_\_\_\_

2. JUSTIFICATIVA PELA QUAL SE ENCAMINHA ESTE RECURSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)