

Período para
solicitação de
matrículas
12/01 a
18/01/23

MUNDO

de OPORTUNIDADES

PROCESSO SELETIVO
IFSULDEMINAS 1º SEMESTRE **2023**

Chegou a hora de fazer a sua matrícula no nosso mundo de oportunidades! Para facilitar essa etapa, criamos este manual com carinho. **Role para baixo e siga as instruções com atenção!**

**MANUAL PARA PROCESSO
DE SOLICITAÇÃO DE
MATRÍCULA NO GOV.BR**



PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

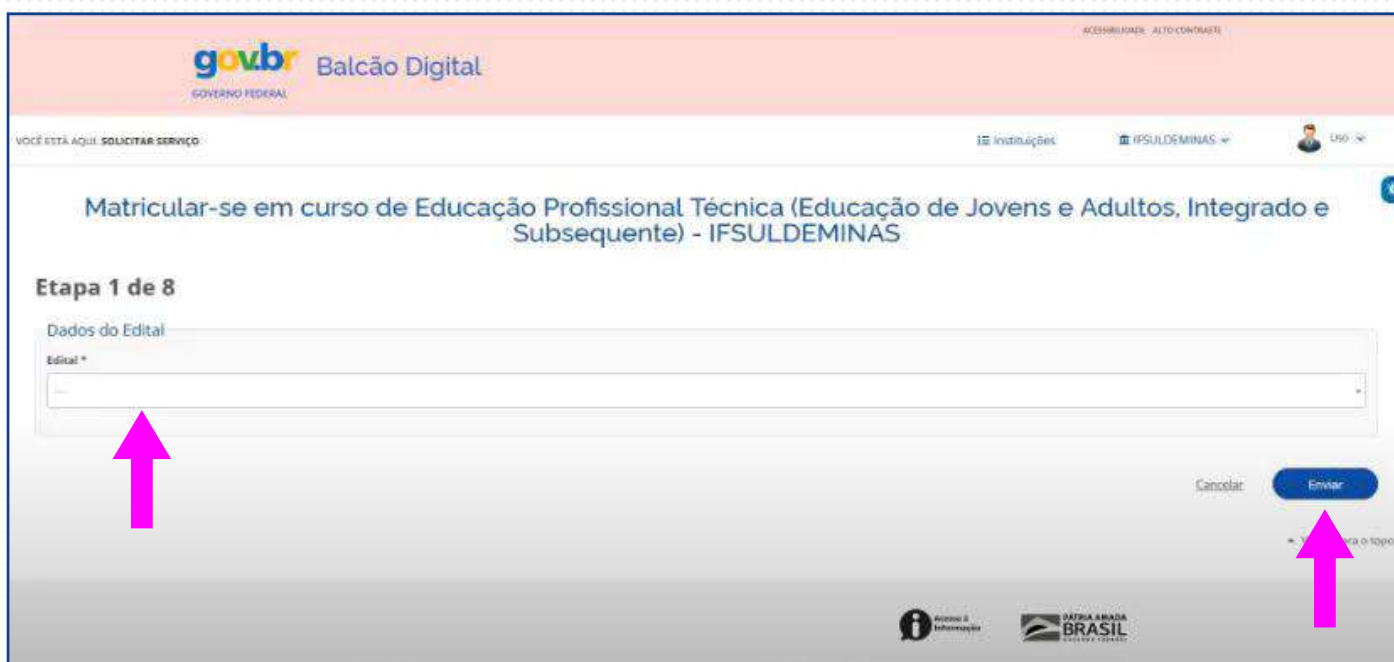
1ª ETAPA

O candidato classificado no processo seletivo deverá solicitar sua pré-matrícula por meio do [Gov.br](https://gov.br), acessando o site com **CPF** e **senha**.

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



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



PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

2ª ETAPA

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

ATENÇÃO:

■ Para candidatos menores é obrigatório o preenchimento dos dados do responsável.

■ É obrigatório o preenchimento da renda familiar independente se o candidato estiver concorrendo a vaga por meio de cotas.

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

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

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

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

Etapa 2 de 8

Dados do Edital

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

Identificação

CPF *	Nacionalidade *	Nº do Passaporte
022.802.336-06	Brasileira	

Informações para Contato

Telefone Cadastrado no Gov.BR *	Telefone Principal	Telefone do Responsável 1
	(35) 9927-7552	(35) 9937-0920
Telefone do Responsável 2	E-mail Pessoal *	

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

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

■ CadÚnico **OU** dados de cada membro familiar.

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

ERIANI VITOR LUIZ Casado Falecido?

Dados Familiares - Mãe

Nome * DAVANE DA SILVA CLEMENTE LUIZ Estado Civil Casado Falecido?

Dados Familiares - Responsável pelo Menor

Responsável: Pai do candidato Email: Parentesco: Pai/Mãe CPF: 111.111.111-11

Renda Familiar por Membro da Família * 1,0-SRFP=1,5

Dados Familiares - Grupo Familiar

Comprovação de Renda Familiar * Número de Membros da Família *

Quantidade de membros da sua família incluindo você mesmo

3ª ETAPA

Apresentação da documentação de cada membro do grupo familiar.

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

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

Etapa 3 de 8

Dados de Renda da Família Obrigatórios

Modelos de Documentos:

- Modelo de Declaração de Renda - Anexo II
- Modelo de Declaração de Ausência de Renda - Anexo III
- Modelo de Declaração de Isenção de IR - Anexo VI
- Modelo de Declaração de Pensão Alimentícia - Anexo V

Dados de Renda da Família Obrigatórios?

Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda do 1º Familiar

Nome do 1º Familiar * Categoria Profissional do 1º Familiar *

Carteira de Trabalho e/ou Documentos Indicados no Anexo I do Edital - 1º Familiar * Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de Renda e Imposto de Renda do 1º Familiar * Nenhum arquivo selecionado

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, casar a primeira página do Contrato de Trabalho (para candidatos 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.

Limite: 5,0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Comprovação de Renda e Imposto de Renda do 1º Familiar *

Anexe os documentos de renda deste membro familiar:

- Se for profissional empregado em empresa pública ou privada (documentos descritos no Anexo I, 3. I do Edital);
- Profissional autônomo (documentos descritos no Anexo I, 3. II do Edital);
- Comerciante com estabelecimento próprio ou Microempresário (documentos descritos no Anexo I, 3. III do Edital);
- Proprietário rural (documentos descritos no Anexo I, 3. IV do Edital);
- Aposentado (documentos descritos no Anexo I, 3. V do Edital);
- Sem fonte de renda (documentos descritos no Anexo I, 3. VI do Edital);
- Desempregado a menos de 6 meses (documentos descritos no Anexo I, 3. VII do Edital).

Limite: 10,0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda do 2º Familiar

Nome do 2º Familiar *	Parentesco do 2º Familiar *	Data de Nascimento do 2º Familiar *	Documento Pessoal de Identificação do 2º Familiar *
<input type="text"/>	<input type="text"/> Ex.: Mãe, pai, madrasta, padrasto, irmão(a), tio(a), primo(a), avô(s), outros.	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
Categoria Profissional do 2º Familiar *	Renda do 2º Familiar *	Carteira de Trabalho e/ou Documentos Indizados no Anexo I do Edital - 2º Familiar *	Comprovante de Renda e Imposto de Renda do 2º Familiar *
<input type="text"/>	<input type="text" value="R\$ 0.000,00"/> Ex.: R\$ 0.000,00	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

2º Familiar Menor de Idade?

Carteira de Trabalho e/ou Documentos Indizados no Anexo I do Edital - 2º Familiar *

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, copiar a primeira página do Contrato de Trabalho (para candidatos(as) maiores de 18 anos); caso o(a) candidato(a) ainda não tenha carteira, deverá apresentar o protocolo que comprove que houve a solicitação.

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

Limite: 5,0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

Comprovante de Renda e Imposto de Renda do 2º Familiar *

Anexo os documentos de renda deste membro familiar:

- Se for profissional empregado em empresa pública ou privada (documentos descritos no Anexo I, 3.1 do Edital);
- Profissional autônomo (documentos descritos no Anexo I, 3. II do Edital);
- Comerciante com estabelecimento próprio ou Microempreendedor (documentos descritos no Anexo I, 3. III do Edital);
- Proprietário rural (documentos descritos no Anexo I, 3. IV do Edital);
- Aposentado (documentos descritos no Anexo I, 3. V do Edital);
- Sem fonte de renda (documentos descritos no Anexo I, 3. VI do Edital);
- Desempregado a menos de 6 meses (documentos descritos no Anexo I, 3. VII do Edital)

Limite: 10,0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

4ª ETAPA

Apresentação do CadÚnico para candidatos que fizeram essa opção.

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

Etapa 4 de 8

Documentos Pessoais e Comprobatórios de Renda

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

Nenhum arquivo selecionado

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

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

Limite: 5,0 MB. Extensões: pdf, jpg, jpeg, png.

5ª ETAPA

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

ATENÇÃO: Laudo médico original, legível, assinado e carimbado pelo médico responsável, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, que deverá atestar a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), contendo todos os itens presentes no Anexo VIII (Edital 243 - integrado e Edital 244 - superior) ou ANEXO X (Edital 245 -subsequente)

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

6ª ETAPA

Informações gerais e de escolaridade.

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

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

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

Para os candidatos Jovens e Adultos que concluíram sua escolarização fora do prazo regular (15 anos para a conclusão do Ensino Fundamental e 18 anos para a conclusão do Ensino Médio) serão aceitos os seguintes documentos: **Certificado de conclusão de exame supletivo OU Certificado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM OU Certificado de Conclusão do Exame Nacional de Jovens e Adultos do Ensino Médio - ENCCEJA.**

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

Quanto à raça, importante lembrar que, para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, é obrigatória a apresentação de carta de recomendação assinada pelo

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

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.

The screenshot shows the 'gov.br' portal interface for the 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS'. The user is at 'Etapa 6 de 8'. The form includes sections for: 'Transporte Escolar Utilizado' (with dropdowns for public transport, responsible authority, and vehicle type); 'Informações sobre Saúde' (with a dropdown for blood type and a file upload for a vaccination certificate); 'Outras Informações' (with dropdowns for naturalization, race, and internet access); 'Dados Escolares Anteriores' (with dropdowns for previous education level, institution type, and completion year); and 'Documentos Comprobatórios de Escolaridade' (with three file upload fields for educational certificates, fundamental school history, and official translations).

7ª ETAPA

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

The screenshot shows the 'gov.br' portal interface for the 'Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS'. The user is at 'Etapa 7 de 8'. The form includes sections for: 'RG' (with fields for RG number, issuer state, issuer organization, and issue date); 'Cópia do RG legível - frente' and 'Cópia do RG legível - verso' (with file upload buttons and 5.0 MB limits); and 'Título de Eleitor' (with fields for title number, zone, section, and issue date).

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

ATENÇÃO:

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

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

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

Número do Título de Eleitor para maiores de 18 anos. Aos conscritos (jovens que estão prestando o serviço militar), nos termos do art.14, parágrafo 2º da Constituição, com idade superior a 18 anos e que ainda não possui o título eleitoral, é vedado o alistamento eleitoral, ou seja, não poderão requerer o título eleitoral enquanto estiverem prestando o serviço militar. Nesses casos, deverá ser apresentada a convocação do Serviço Militar.

8ª ETAPA

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

■ Autodeclaração - se tiver se declarado preto ou pardo. Lembrando que nessa condição, o candidato ainda passará por entrevista perante a Comissão de heteroidentificação.

■ Para alunos menores de 18 anos - anexo do termo de responsabilidade - <https://docs.google.com/document/d/14THZcMMwJ4n2763x5PDIKNRnNZDXeWZUxKN84P8CoXg/edit?usp=sharing>

gov.br Balcão Digital
GOVERNO FEDERAL

ALTERNAR ENTRE ALTI CONTRATE

ENCONTRE AQUI: SOLICITAR SERVIÇO

Instituições IFSULDEMINAS

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

Etapa 8 de 8

Declarações de Autodeclaração de etnia

DECLARO que sou uma pessoa Preta, para o fim específico de atender aos termos do EDITAL 542/2019 - CURSOS TÉCNICOS de 2020/1 no que se refere à reserva de vagas da lista diferenciada com a condição de etnia.

Confirmar

Declarações de Organização didática

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

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

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO GOV.BR

IMPORTANTE:

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

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