



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

EDITAL Nº47/2025/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

10 de abril de 2025

**PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA**  
**PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**  
**1º SEMESTRE DE 2025**

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Muzambinho – no uso de suas atribuições legais, torna pública a existência de vagas não ocupadas em Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS no Campus Muzambinho, a serem preenchidas por meio de Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso, para ingresso no primeiro semestre letivo de 2025, de acordo com as resoluções do Conselho Superior do IFSULDEMINAS (CONSUP) 028/2011 e 075/2020.

**1. DO CRONOGRAMA**

**1.1.** As ações e atividades estabelecidas neste edital ocorrerão de acordo com as datas definidas no cronograma abaixo.

**1.2.** Havendo necessidade, o cronograma poderá sofrer alterações que serão devidamente divulgadas no site institucional.

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

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do edital	10 de abril
Inscrições	10 de abril - a partir das 08h <b>até</b> 14 de abril - até às 17h59
Data limite para a inscrição e envio da documentação via formulário	14 de abril - até às 17h59

Resultado preliminar	22 de abril - a partir das 14h
Recursos da inscrição: resultado preliminar	23 de abril - a partir das 14h até 25 de abril - 14h
Resultado final	25 de abril - a partir das 14h
Solicitação de matrícula	25 de abril - a partir das 14h <b>até</b> 27 de abril - 17h59
Resultado preliminar: solicitação de matrícula	28 de abril - a partir das 14h
Recurso: solicitação de matrícula correção de dados	28 de abril - a partir das 14h <b>até</b> 30 de abril - 14h
Resultado final: solicitação de matrícula	05 de maio - a partir das 14h
Início da aulas	05 de maio

## 2. DAS VAGAS E SEU PREENCHIMENTO

2.1. Nos quadros, abaixo, constam as vagas disponíveis para o campus Muzambinho, curso, período e modalidade de ingresso.

### • Quadro 01 - Vagas do Campus Muzambinho

CURSO	TURNO	PERÍODO	TOTAL DE VAGAS	PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	MODALIDADES DISPONÍVEIS
Ciências Biológicas	Vespertino	3º	04	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Ciências Biológicas	Noturno	5º	09	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso

Educação Física - Licenciatura	Noturno	3º	15	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Educação Física- Licenciatura	Noturno	5º	14	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Educação Física- Licenciatura	Noturno	7º	20	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Educação Física - Bacharelado	Vespertino	7º	08	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Tecnologia em Cafeicultura	Noturno	2º	05	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Tecnologia em Cafeicultura	Noturno	4º	06	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
Tecnologia em Cafeicultura	Noturno	6º	13	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Machado	-	3º	23	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Machado	-	5º	30	<a href="#">PPC</a>	Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Machado	-	7º	52	<a href="#">PPC</a>	Reingresso

*Pedagogia EAD - Polo Muzambinho	-	3º	16	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Muzambinho	-	5º	39	<a href="#">PPC</a>	Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Muzambinho	-	7º	54	<a href="#">PPC</a>	Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Bragança Paulista	-	3º	56	<a href="#">PPC</a>	Transferência Interna, Transferência Externa, Obtenção de Novo Título e Reingresso
*Pedagogia EAD - Polo Bragança Paulista	-	5º	41	<a href="#">PPC</a>	Reingresso

**\*Curso com encontros presenciais aos sábados a serem agendados pela Coordenação.**

**2.2.** As vagas disponíveis, elencadas no quadro acima, são destinadas às modalidades de ingresso especificadas na coluna 6 do quadro 01.

**2.3.** Para os cursos e/ou períodos cujas vagas prevêem ingresso por diferentes modalidades, as vagas serão destinadas preferencialmente à **TRANSFERÊNCIA INTERNA**, para os estudantes que já estão matriculados(as) em cursos superiores oferecidos pelo IFSULDEMINAS e desejam trocar de curso.

**2.3.1.** Caso a totalidade das vagas não seja preenchida pela modalidade **TRANSFERÊNCIA INTERNA**, as vagas restantes serão disponibilizadas para outras modalidades, conforme o disposto abaixo, respeitada a seguinte ordem:

- a) Para transferência externa de estudantes de instituições públicas;
- b) Para transferência externa de estudantes de instituições privadas;
- c) Para obtenção de novo título (nos casos em que o curso apresenta essa modalidade de ingresso);
- d) Para reingresso. ***(Considera-se reingresso a situação na qual o(a) acadêmico(a), que teve sua matrícula cancelada ou trancada, solicita formalmente a sua readmissão como estudante regular, dentro do prazo de um ano, a contar da data de cancelamento/trancamento, conforme previsto nas normas acadêmicas).***

### 3. REQUISITOS PARA INGRESSO

**3.1.** Para ingressar nas vagas disponíveis neste edital, o candidato deverá observar, para cada modalidade, os seguintes requisitos:

**3.1.1. Transferência Interna** - Modalidade destinada a estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação de qualquer campus do IFSULDEMINAS que cumpram os requisitos abaixo indicados:

I. Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação do IFSULDEMINAS, cuja formação seja a mesma ( **cursos de área e formação iguais, ofertados em campi diferentes** ) ou em área “AFIM” ao curso pretendido, considerando-se por “*área afim*” a GRANDE ÁREA prevista na  **Tabela das Áreas do Conhecimento**  do CNPq em vigor, que contenha o curso pleiteado;

II. Ter cursado o primeiro período do curso de origem;

III. Não ter concluído mais de 80% da carga horária total do curso de origem.

**OBS.:** Para consulta à Tabela do CNPq, acesse: [TABELA CNPq](#).

**3.1.2. Transferência Externa** - Modalidade destinada a estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação de outras Instituições de Ensino Superior que cumpram os requisitos abaixo indicados:

I. Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior, igual ( **cursos de área e formação iguais, ofertados em outra instituição que não o IFSULDEMINAS** ) ou de área “AFIM” ao curso pretendido, considerando-se por “*área afim*” a GRANDE ÁREA prevista na  **Tabela das Áreas do Conhecimento**  do CNPq em vigor, que contenha o curso pleiteado;

II. Ter cursado o primeiro período do curso de origem;

III. Ter sido aprovado em pelo menos 60% das disciplinas já cursadas do seu curso de origem;

IV. Não ter concluído mais de 80% da carga horária total do curso de origem.

**OBS.:** Para consulta à Tabela do CNPq, acesse: [TABELA CNPq](#).

**3.1.3. Obtenção de Novo Título** - Modalidade destinada a portadores(as) de diploma de graduação que cumpram os requisitos abaixo indicados:

I. Possuir diploma de curso superior conferido por instituição brasileira autorizada/credenciada pelo MEC ou ser diplomado(a) em curso superior de instituição estrangeira, cujo diploma seja reconhecido ou revalidado pelo MEC.

II. As vagas para esta modalidade serão preenchidas,  **prioritariamente** , por candidatos(as) de áreas afins ao curso pretendido, considerando-se por “*área afim*” a GRANDE ÁREA prevista na  **Tabela das Áreas do Conhecimento**  do CNPq em vigor, que contenha o curso pleiteado.

**OBS.:** Para consulta à Tabela do CNPq, acesse: [TABELA CNPq](#).

III. Atendidos os(as) candidatos(as) das modalidades e critérios prioritários, restando vagas não preenchidas em algum curso, serão admitidos(as) candidatos(as) com formação em área diversa à do curso pretendido.

IV. Para casos em que sejam admitidos(as) candidatos(as) com formação em área diversa à do curso pretendido, de acordo com a necessidade e considerando a organização própria do curso, será construído novo itinerário formativo que possibilite ao(à) candidato(a) cursar a totalidade das disciplinas necessárias para integralização do curso, inclusive com possibilidade de cursar matérias no primeiro semestre do curso.

**3.1.4. Reingresso** - Modalidade destinada ao(à) candidato(a) que teve sua matrícula cancelada ou trancada, tendo expirado o prazo para destrancamento, na qual o(a) acadêmico(a) solicita formalmente a sua readmissão como aluno regular.

I. O(a) candidato(a) deverá cumprir todos os requisitos constantes na Resolução CONSUP 075/2020 capítulo V Seção I disponível em: [https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho\\_Superior\\_/resolucoes/2020/075.2020.pdf](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2020/075.2020.pdf)

II. O reingresso está condicionado à existência de vaga, ao cumprimento dos prazos, a formalidades determinadas pelo calendário acadêmico e a análise pelo Colegiado/Coordenação de Curso sobre sua vinculação a matriz curricular, podendo haver duas possibilidades:

a) Migração para a matriz curricular em vigor, estando o acadêmico sujeito às adaptações curriculares determinadas;

b) Permanência em sua matriz curricular de origem, desde que o Colegiado/Coordenação do Curso se

comprometa a garantir a oferta das disciplinas que não integram mais o curso ou que não sejam equivalentes à disciplina de origem.

III. O aluno deverá solicitar seu reingresso na Secretaria Acadêmica do IFSULDEMINAS, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para se inscrever em uma das vagas disponíveis no campus Muzambinho, o(a) candidato(a) deve considerar as seguintes condições:

a) No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá definir o curso pretendido e o período, não sendo possível inscrever-se em mais de um curso ou em mais de um período, ainda que no mesmo curso.

**OBS.:** Nos casos em que, após análise da documentação apresentada pelo(a) candidato(a), a comissão responsável pelas análises compreenda a necessidade de readequação do período em que este será matriculado, poderá deferir sua transferência para período diferente daquele originalmente solicitado.

**4.2.** As inscrições e envio de documentação serão realizadas exclusivamente por meio de formulário online nas datas definidas no cronograma deste edital <https://forms.gle/3WCjNvewapwdmtCs8>

**4.2.1** O acesso e o upload de arquivos (anexar documentos) no Google Forms demanda que o(a) candidato(a) possua uma conta no Gmail, não sendo possível o preenchimento, caso o(a) candidato(a) utilize outro serviço de e-mail.

**4.3.** Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deve informar, obrigatoriamente: CPF, data de nascimento e endereço de e-mail válido e ativo, sendo que, no caso de estrangeiro(a), deverá informar o número de carteira de estrangeiro ou número do passaporte visado.

**4.4.** Para efetivação da inscrição é necessário o correto preenchimento dos campos apresentados pelo formulário com todas as informações exigidas.

**4.5.** Os documentos solicitados que comprovem sua situação, devem estar de acordo com o ANEXO I deste edital.

**4.6.** Os documentos deverão ser inseridos no formulário disponível no link: [Formulário de Envio de Documentos](#), no qual o(a) candidato(a) deverá:

I. preencher as informações básicas: nome e CPF;

II. preencher os dados referentes ao curso e período no qual deseja ingressar;

III. fazer o upload da documentação em **arquivo único**, no formato PDF.

**4.6.1.** Apenas documentos digitalizados e salvos no formato PDF podem ser inseridos no formulário, pois as configurações não permitem anexar documentos em outros formatos.

**4.6.2.** Havendo vários documentos, é necessário juntar todos em um único arquivo no formato PDF, bem como converter documentos salvos em outros formatos para o formato PDF por meio de ferramentas digitais que possam juntar documentos e/ou converter arquivos.

**4.7.** O acesso e o upload de arquivos (anexar documentos) no Google Forms(formulário) demanda que o(a) candidato(a) possua uma conta no Gmail, não sendo possível o preenchimento, caso o(a) candidato(a) utilize outro serviço de e-mail.

**4.8.** Caberá unicamente ao(à) candidato(a) a digitalização dos documentos em arquivo único, não sendo possível o envio de documentos de forma fracionada ou por outro meio que não a inserção no [Formulário de Envio de Documentos](#).

**4.9.** O(a) candidato(a) só poderá responder ao formulário uma única vez. Correções ou complementação nos documentos apresentados só serão possíveis no prazo destinado aos recursos, de acordo com o cronograma do presente edital.

**4.10.** Não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail, correios ou quaisquer outros meios, bem como arquivos fracionados, ou documentos parciais. Toda a documentação deverá constar no

formulário.

**4.11.** Orienta-se aos(às) candidatos(as) que **evitem organizar arquivos com fotos dos documentos, preferindo o processo de digitalização**, de toda a documentação, disposta em ordem e em arquivo único, pois os arquivos de imagem possuem tamanho maior e impossibilitam o upload.

**4.12.** A Comissão avaliadora não se responsabilizará por falhas no envio de informações, bem como outros fatores de ordem técnica, ou falhas na internet do candidato que impossibilitem a transferência de dados para a realização de inscrições via Internet no prazo indicado no cronograma.

**4.13.** A inscrição implica o reconhecimento e a aceitação pelo(a) candidato(a) das condições totais previstas neste Edital.

**4.14.** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Instituição do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**4.15.** Dúvidas na realização da inscrição devem ser encaminhadas para o e-mail saice@muz.ifsuldeminas.edu.br

**4.16.** O acesso ao formulário eletrônico para inserção de documentos estará disponível unicamente no período informado no cronograma do processo seletivo. Após esse período, não será mais possível acessar a página para upload de arquivos digitalizados.

**4.17.** Caso seja deferido o pedido de reingresso, a Secretaria do Campus poderá requerer documentos complementares, caso verifique a ausência de algum item na documentação do(a) candidato(a).

**4.18.** Caso o(a) candidato(a) apresente a totalidade da documentação listada no ANEXO I, mas esta seja considerada incorreta, incompleta ou com dados faltantes poderá ser apresentado recurso para sua complementação, no prazo indicado no cronograma deste edital.

**4.19.** A ausência do envio de **todos os documentos** ocasionará o indeferimento automático da solicitação, sem possibilidade de recurso.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Processo Seletivo constará de uma única etapa de análise documental que considerará:

a) Compatibilidade de Matriz Curricular;

**OBS.:** A compatibilidade curricular será analisada em conformidade com o disposto na Resolução Normativa 28/2011 e Resolução 75/2020 do IFSULDEMINAS.

b) Análise do Histórico Escolar.

**5.2.** Considerando o disposto no inciso III do item 3.1.3., havendo possibilidade de ingresso de candidatos(as) com formação em área diversa à do curso pretendido, não será considerada a compatibilidade de matriz curricular.

**5.2.1.** Nesses casos, deverá ser observado o que dispõe o inciso IV do referido item.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** Os critérios de classificação serão aplicados a cada candidato, na seguinte ordem:

- I. Maior Compatibilidade Curricular, analisada em conformidade com o disposto na Resolução Normativa 028/2011 e Resolução 075/2020 do IFSULDEMINAS.
- II. Maior número de disciplinas cursadas na área afim com aprovação, consideradas apenas as disciplinas cursadas até o período equivalente àquele para o qual pleiteando o ingresso.
- III. Maior IRA/CRA – Índice de Rendimento Acadêmico/Coeficiente de Rendimento Acadêmico ou média das notas das disciplinas da área afim e que prontamente serão utilizadas para aproveitamento de estudos, conforme resolução própria.

**6.2.1.** Casos em que o(a) candidato(a) tiver cursado disciplinas em períodos posteriores, essas não serão consideradas para a classificação, embora possam ser consideradas, a critério do Colegiado do Curso, para aproveitamento de disciplinas, respeitado o disposto no Artigo 25 da Resolução Normativa 28/2011.

**6.3.** A documentação será analisada por comissão específica presidida pelo(a) coordenador(a) do referido curso.

**6.4.** À critério da comissão, de acordo com a análise de compatibilidade, o(a) candidato(a) poderá ser classificado(a) em período diferente daquele para o qual se inscreveu.

**6.4.1.** Havendo necessidade, será construído novo itinerário formativo que possibilite ao(à) candidato(a) cursar a totalidade das disciplinas necessárias para integralização do curso.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Analisados todos os critérios elencados no Item 6, persistindo o empate, será aplicado o critério de maior idade.

## **8. DOS RESULTADOS**

**8.1.** O Resultado Preliminar será divulgado, de acordo com a data prevista no cronograma deste edital.

**8.2.** Contra o Resultado Preliminar, será possível apresentar recurso, nas datas e horários previstos no cronograma.

**8.3.** Após análise dos recursos, será publicado o Resultado Final com os(as) candidatos(as) classificados(as) e aptos para solicitar matrícula.

**8.4.** Os resultados serão divulgados na página do Processo Seletivo do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, na data definida no cronograma, acessível por meio do link:  
<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/>

**8.5.** Os(as) candidatos(as) serão listados em ordem decrescente de classificação, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos neste edital de processo seletivo.

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

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

## **9. DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1.** Após a publicação do Resultado Preliminar, com a ordem de classificação, o(a) candidato(a) terá o prazo de 48 horas para interpor recurso contra o resultado.

**9.2.** Para encaminhamento do recurso o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário disponível no link: [Formulário de Recurso](#), dentro do prazo definido no cronograma deste edital.

**9.3.** O recurso poderá se referir à necessidade de complementação de documentos, e para isso o(a) candidato(a) deverá enviar os documentos faltantes, por meio de upload em campo próprio, disponibilizado no formulário.

**9.4.** O recurso poderá se referir à necessidade de contra-argumentar em relação à nota atribuída ao IRA/CRA – Índice de Rendimento Acadêmico/Coeficiente de Rendimento Acadêmico – ou média das notas das disciplinas da área. Para isso, o candidato deverá apresentar justificativa no próprio formulário de recursos.

**9.5.** Não serão aceitos recursos enviados de modo diferente do disposto acima, ou fora do prazo definido no cronograma.

## 10. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

**10.1.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro das vagas disponíveis serão convocados(as) a realizar solicitação de matrícula por e-mail, conforme previsão do cronograma deste edital, devendo realizar os seguintes procedimentos:

- I. O link para realizar a matrícula, será enviado para o e-mail informado no ato de inscrição.
- II. Preencher as informações e fazer upload da documentação pertinente à matrícula.

**OBS.:** Candidatos aprovados na modalidade **“REINGRESSO” NÃO NECESSITARÃO** realizar os procedimentos para matrícula, uma vez que sua matrícula já existente no sistema será reativada pela secretaria.

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

**10.2.1.** A lista de documentos necessários para solicitação de matrícula consta no ANEXO II deste edital.

**10.3.** A solicitação de matrícula se efetiva em matrícula quando, nos prazos definidos pelo cronograma deste edital, o(a) candidato(a) apresenta toda a documentação necessária para fins de registro acadêmico.

**10.4.** Documentos que estejam ilegíveis, borrados ou digitalizados de forma incompleta (com partes faltando) serão indeferidos, sendo possível ao candidato atualizar as informações e apresentar novo(s) documento(s) legíveis tantas vezes quantas forem necessárias, até o prazo final de recurso referente às matrículas.

**10.4.1.** Os candidatos(as) que tiverem sua documentação indeferida, terão sua solicitação de matrícula registrada com o status **“AGUARDANDO CORREÇÃO DE DADOS”** e deverão acessar o sistema e realizar as devidas correções/complementações de documentos, até o final do prazo definido para recurso.

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

**10.6.** No resultado parcial o status do candidato aparecerá como:

- a. ATENDIDO(A) se comprovar as condições exigidas para matrícula;
- b. NÃO ATENDIDO(A) se não comprovar tais condições;
- c. INCOMPLETO se não enviar a maioria dos documentos no prazo correto;
- d. AGUARDANDO CORREÇÃO de dados se estiver com algum documento incorreto ou pendente.

**10.7.** Nos casos em que o status estiver **“AGUARDANDO CORREÇÃO DE DADOS”** caberá recurso quanto à solicitação de matrícula, nos prazos determinados neste edital, mediante a possibilidade de complementação de documentos.

**10.8.** Após o prazo recursal, será divulgado o RESULTADO FINAL, o qual não é passível de recurso.

**10.9.** Quando a matrícula é efetivada, um comprovante é enviado ao e-mail informado pelo candidato no ato da solicitação de matrícula.

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

**10.11.** As matrículas serão realizadas de acordo com a Lei nº 12.089, de 11/11/2009 para o Ensino Superior.

**10.12.** Caso o candidato declare ocupar outra vaga de graduação em Instituição Pública de Ensino Superior (Lei nº 12.089, de 11/11/2009) será indicada a necessidade de apresentação de comprovante de desvinculação da outra Instituição após a realização da matrícula.

**10.13.** O IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho se responsabiliza unicamente pela divulgação dos resultados deste processo seletivo, não se responsabilizando pela solicitação de matrícula do(a)

candidato(a) que o fizer fora do prazo estipulado e/ou que alegue desconhecimento das convocações.

**10.14.** O IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho não se responsabiliza por quaisquer falhas de ordem técnica dos computadores, de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de internet, 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 matrícula, bem como todas as publicações de resultado no site institucional.

**10.15.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações no site <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/>

**10.16.** Em caso de dúvidas acerca da solicitação de matrícula, encaminhar e-mail à secretaria do campus no qual está se matriculando, pelo endereço eletrônico [secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br).

## **11. DOS RECURSOS QUANTO À SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS**

**11.1.** Caberá recurso para correção dos documentos enviados na solicitação de matrícula. O(a) candidato(a) deverá encaminhar a complementação para o endereço eletrônico [secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br), dentro do prazo estabelecido para recurso no cronograma deste edital.

**11.2.** O prazo para interposição de recurso é de 48 horas após a publicação do resultado de que trata o item 10.6 d, de acordo com o cronograma previsto neste edital.

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail [secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br), de acordo com orientações deste edital.

**11.3.1.** Para casos de recursos em que a solicitação de matrícula encontra-se “AGUARDANDO CORREÇÃO DE DADOS” por falta parcial de documentos, o(a) candidato(a) poderá, no prazo recursal, apresentar os documentos faltantes via e-mail, informado no item 11.3.

**11.4.** O(a) candidato(a) convocado(a) que não realizar sua solicitação de matrícula no prazo definido no cronograma ou que, tendo iniciado a solicitação de matrícula, deixar de completar as informações ou de apresentar a maioria dos documentos necessários, nas etapas que compõem o processo, será **desclassificado(a)** e não terá direito à recurso.

**11.4.1.** Nesses casos, na divulgação dos resultados da solicitação de matrículas, tais candidatos(as) serão listados(as) com o status “**INCOMPLETO**”, à frente de seu nome.

**11.4.2.** Para tais candidatos(as) com solicitação de matrícula com o status “**INCOMPLETO**”, não há possibilidade de apresentação de recurso ou de complementação de documentação no período destinado a recurso.

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

**11.6.** Os recursos serão analisados pela Secretaria do campus, que dará decisão terminativa sobre eles, da qual não caberá novo recurso.

**11.6.1.** Até o encerramento do prazo do recurso é possível ao candidato atualizar as informações e corrigir o(s) documento(s), tantas vezes quantas for necessário.

**11.7.** Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/>

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O IFSULDEMINAS não se responsabiliza pela matrícula do(a) candidato(a) que enviar documentação fora do prazo estipulado ou que alegue desconhecimento das convocações, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações no site de cada campus.

**12.2.** O pedido de inscrição não confere o direito à transferência, reingresso ou obtenção de novo título.

**12.3.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação do processo de seleção do presente Edital.

**12.4.** Caso surjam novas vagas, os(as) candidatos(as) classificados na lista, na condição de excedentes, poderão ser convocados para matrícula.

**12.5.** O(a) candidato(a) aprovado no processo seletivo deverá requerer, obrigatoriamente, o cancelamento de sua matrícula na instituição de origem e efetuar nova matrícula no campus do IFSULDEMINAS para o qual foi selecionado.

**12.6.** Após efetuada a matrícula, o(a) candidato(a) poderá protocolar, junto à secretaria do campus, respeitadas as normas acadêmicas e o prazo previsto no calendário acadêmico, requerimento para o aproveitamento das disciplinas cursadas, de acordo com as normas da Instituição.

**12.7.** Os dados fornecidos pelo(a) candidato(a) para fins de inscrição neste edital serão utilizados pelo IFSULDEMINAS apenas para fins de classificação.

**12.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados dos cursos e pela DDE/DEPE de cada campus, ouvida a Coordenadoria de Processo Seletivo (CPS-Reitoria) e a Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE).

Muzambinho-MG, 10 de abril de 2025.

**RENATO APARECIDO DE SOUZA**

**Diretor Geral do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho**

## ANEXO I

### DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. Documentação a ser anexada ao formulário de inscrição:

##### 1.1. Para candidatos(as) à **TRANSFERÊNCIA INTERNA:**

I - Declaração original e recente, emitida pela Instituição de origem, que comprove a regularidade da matrícula no corrente ano letivo ou documento que comprove o trancamento da matrícula;

II - Histórico escolar completo do curso de origem, contendo créditos, carga horária de cada disciplina cursada, inclusive estágios e outras atividades curriculares, bem como a respectiva frequência e notas de avaliação, ocorrência de exames e reprovações;

III - Matriz Curricular do curso matriculado na instituição de origem;

IV - Ementas ou planos de ensino das disciplinas cursadas.

##### 1.2. Para candidatos(as) à **TRANSFERÊNCIA EXTERNA:**

I - Declaração original e recente, emitida pela Instituição de origem, que comprove a regularidade da matrícula no corrente ano letivo ou documento que comprove o trancamento da matrícula;

II - Histórico escolar completo do curso de origem, contendo créditos, carga horária de cada disciplina cursada, inclusive estágios e outras atividades curriculares, bem como a respectiva frequência e notas de avaliação, ocorrência de exames e reprovações;

III - Matriz Curricular do curso matriculado na instituição de origem;

IV - Ementas das disciplinas cursadas.

##### 1.3. Para candidatos(as) à **OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO:**

I - Diploma do curso de graduação, devidamente registrado, assinado e carimbado pela instituição de origem. Nas situações em que os diplomas ainda não foram expedidos, será aceito excepcionalmente a Declaração de Conclusão de Curso, fornecida pela instituição de origem em que explicita a data de colação de grau (ainda que seja previsão de data), o ato legal de reconhecimento do curso e informações sobre o andamento do registro do Diploma;

II - Histórico escolar completo do curso de origem, contendo créditos, carga horária de cada disciplina cursada, inclusive estágios e outras atividades curriculares, bem como a respectiva frequência e notas de avaliação, ocorrência de exames e reprovações;

III - Matriz Curricular do curso matriculado na instituição de origem;

IV - Ementas das disciplinas cursadas;

1.4. Para candidatos(as) ao **REINGRESSO**, não é necessário o anexo de nenhum documento específico sobre sua matrícula.

## ANEXO II

### DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS À SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

1. Documentos e informações iniciais necessários para a solicitação de matrícula:

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 conclusão do Ensino Médio, sendo aceito:

- a. Certificado/Certidão de Conclusão de Curso contendo data da confecção do Histórico Escolar **OU**
- b. Histórico Escolar do Ensino Médio.

**OBS.: Em casos que forem apresentadas certidões ou certificados de conclusão do Ensino Médio sem o Histórico Escolar, haverá a necessidade da apresentação do Histórico Escolar do Ensino Médio no prazo máximo de 90 dias, contados a partir do deferimento da solicitação de matrícula.**

**IV.1** - Para os candidatos Jovens e Adultos que concluíram sua escolarização fora do prazo regular (15 anos para a conclusão do Ensino Fundamental e 18 anos para a conclusão do Ensino Médio) serão aceitos os seguintes documentos:

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

V - Endereço de residência;

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

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

**OBS.:** Aos **conscritos** (jovens que estão prestando o serviço militar), nos termos do art. 14, § 2º da Constituição, com idade superior a 18 anos e que ainda não possuem o título eleitoral é vedado o alistamento eleitoral, ou seja, não poderão requerer o título eleitoral enquanto estiverem prestando o serviço militar. 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 que não disponha de tal comprovante, este será obtido pela secretaria de cada Campus, mediante consulta on-line à base de dados da administração, por meio de consulta online, conforme disposto na Portaria Ministerial nº 176, de 25 de junho de 2017.

Caso haja inconsistência no cadastro que impeça a geração do atestado de quitação eleitoral, pela secretaria, por meio de consulta online ou o candidato 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:

- (não serão aceitas fotos em outro formato que não 3x4);
- a foto deve ser atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros;
- 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);
- o(a) candidato(a) deverá estar devidamente vestido(a), não sendo aceitas fotos sem camisa/camiseta).
- não será aceita foto no formato *selfie* ou na qual apareçam outras pessoas além do(a) candidato(a);

**1.2.** Cada 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.

**1.3.** 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;

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ**, em 10/04/2025 14:57:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 543648

Código de Autenticação: da60bd854f



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)

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