



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis - IFMA

NOTA TÉCNICA Nº 5/2021 - PRENAE/REITORIA/IFMA

Assunto: Orientações acerca dos NOVAS REGRAS de procedimentos de matrícula 100% online e dos procedimentos de heteroidentificação do Processo Seletivo Público Unificado do IFMA de acesso aos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio.

CONTEXTUALIZAÇÃO

Considerando o atual momento da pandemia, com indicadores crescentes em todo estado do Maranhão, inclusive com casos comprovados de nova variante, com potencial possivelmente mais elevado de transmissibilidade;

Considerando a necessidade de um esforço institucional na adoção de medidas proporcionais e restritas aos riscos, especialmente no tocante à saúde dos nossos servidores e candidatos;

Considerando a necessidade de continuidade das matrículas, para não comprometer significativamente o Cronograma do Seletivo e Calendário letivo dos Campi para o ano 2021;

Considerando novas regras de procedimentos de matrícula 100% online e dos procedimentos de heteroidentificação com o intuito de minimizar o contato dos candidatos com os nossos servidores, e assim, preservá-los nesse momento de tanta instabilidade, apresentamos esta Nota Orientativa para conhecimento e cumprimento nos Campi.

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1 As matrículas online via sistema “gov.br” permanecem sem alterações;

1.2 O candidato que não conseguir realizar sua matrícula pelo “gov.br” poderá fazer por e-mail seguindo as regras contidas no último Edital válido deste Certame.

1.3 O Diretor de Desenvolvimento Educacional e/ou equivalente ou pessoa por ele designada deverá, juntamente com o Presidente da Comissão de Acesso Discente do campus, proporcionar uma reunião de alinhamento com todos os membros dos DRCA, das Comissões de Acesso Discente, Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal, servidores que irão validar as Matrículas Online e demais servidores envolvidos no processo para explicação de todos os procedimentos contidos no último Edital válido deste Certame e nesta Nota Técnica.

1.3.1 Todos os servidores envolvidos no processo deste Certame possui a responsabilidade de ter conhecimento acerca de todos os Editais e suas retificações e todas as Notas Técnicas com as normas que regem os trabalhos acerca deste seletivo.

2. PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA 100% ONLINE

2.1 O candidato aprovado deverá realizar sua matrícula de forma online usando o sistema “gov.br” ou através de e-mail.

2.2 O candidato que optar pelo sistema “gov.br” deverá seguir as regras a seguir, assim como o servidor responsável pela validação de sua matrícula:

2.2.1 O candidato aprovado deverá ter ou criar sua conta no “gov.br” antes de iniciar os procedimentos de matrículas online;

2.2.2 Nos procedimentos de matrículas online, o candidato deverá preencher o formulário de matrícula do seu curso e respectivo campus de aprovação e anexar todos os documentos solicitados;

2.2.3 O link de acesso para a Matrícula está disponível no Portal do IFMA (<https://portal.ifma.edu.br/>);

2.2.4 Para realizar a matrícula online, os candidatos deverão anexar, após o preenchimento do formulário de matrícula, a documentação exigida no último Edital válido deste Certame, conforme modalidade da vaga e cota, se for o caso;

2.2.5 A documentação apresentada será submetida à análise de uma equipe do Campus correspondente e serão confirmadas as matrículas dos candidatos cuja documentação atenda ao disposto no último Edital válido deste Certame;

2.2.6 A Equipe do Campus terá sempre 2 (dois) dias úteis para informar ao candidato sobre a validação ou não de sua documentação, a contar da data da submissão no sistema;

2.2.6.1 Essa comunicação ocorrerá via e-mail fornecido pelo candidato no formulário de matrícula;

2.2.7 O candidato deve, dentro do prazo de matrícula que consta no cronograma deste Certame, resolver as possíveis pendências e enviar novamente a documentação correta;

2.2.8 O candidato que realizar sua matrícula no último dia do prazo de matrícula que consta no cronograma deste edital, deve ficar atento, pois após os 2 (dois) úteis que o campus tem para validar a matrícula, o candidato terá igualmente 2 (dois) dias úteis para resolver as pendências e enviar online novamente a documentação correta;

2.2.9 A matrícula do candidato somente será considerada concluída, após a validação da Equipe dos Campi;

2.2.10 Cada arquivo deverá ser gerado em formato PDF ou imagem (JPG, JPEG ou PNG), com tamanho máximo de 2 Megabytes, sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes. Arquivos fora do padrão exigido ou ilegíveis não serão aceitos;

2.2.11 As fotocópias deverão estar legíveis, sob risco de não aceitação, não sendo necessária a autenticação cartorial;

2.2.12 Os documentos que necessitem de assinatura poderão ser assinados digitalmente;

2.2.13 Na identificação de documentos incorretos ou que impossibilitem a leitura do seu conteúdo, o IFMA deverá entrar em contato com o candidato, solicitando novo envio da documentação pendente por meio de formulário específico. O contato se dará através do endereço de e-mail informado no formulário de matrícula;

2.2.14 Os candidatos que, durante o período de matrículas, não realizarem o envio da documentação completa não serão matriculados, sendo informados por e-mail da necessidade de complementação dentro dos prazos estipulados;

2.2.15 No caso da documentação estar completa e perfeitamente legível a matrícula será homologada e o candidato receberá uma notificação pelo e-mail cadastrado;

2.2.16 O candidato que não encaminhar a documentação para matrícula no período e local estabelecido, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo, sendo sua vaga destinada ao próximo candidato classificado a ser chamado;

2.2.17 O candidato que efetivar sua matrícula online, fica obrigado a apresentar os documentos originais junto à Coordenação de Registro Acadêmico do campus, em conformidade com regras estabelecidas em edital de convocação de apresentação de documentos originais, a ser lançado posteriormente pelo campus, sob pena de cancelamento de sua matrícula;

2.2.18 Em hipótese alguma será permitida a matrícula fora dos prazos estipulados neste Certame;

2.3 O candidato que tiver dificuldade em realizar sua matrícula online via o sistema “gov.br”, poderá fazê-la por e-mail, seguindo às seguintes orientações:

2.3.1 Enviar para o e-mail de matrícula do campus o qual foi classificado o formulário de matrícula preenchido (anexo I desta nota e também estará em anexo ao último edital deste certame para os candidatos) e toda documentação exigida no último Edital válido deste Certame, conforme forma da vaga e cota, se for o caso;

2.3.2 Ficar atento a devolutiva da Equipe do campus acerca da confirmação ou não de sua matrícula, seguindo todas as mesmas regras referentes às matrículas pelo sistema “gov.br”;

3. DA RESPONSABILIDADE DAS EQUIPES DOS CAMPI SOBRE A VALIDAÇÃO DAS MATRÍCULAS ONLINE

3.1 As Equipes dos campi deverão ficar atentas ao cumprimento do prazo de 2 (dois) dias para responder aos candidatos sobre a validação ou não de sua matrícula, seguindo as regras e orientações contidas nesta nota e nos editais que regem este Certame;

3.1.1 Em caso de dúvidas sobre o processo de validação da documentação, o servidor deverá entrar em contato com a DIGTI;

3.2 Será criado um grupo de e-mail para cada campus com acesso dos servidores responsáveis pela validação das matrículas online (anexo II).

3.2.1 Na resposta ao candidato que fizer a matrícula pelo e-mail, o servidor deverá responder copiando o grupo de e-mail de matrícula do seu campus, para que assim os demais servidores responsáveis possam ter conhecimento de que aquele candidato já foi atendido, evitando assim atendimento duplo ou ausência de atendimento.

3.3 Em cada campus deverá ter um servidor responsável por atribuir no Suap as solicitações de matrículas feitas via “gov.br”, acompanhando se os candidatos foram atendidos, vendo os prazos e orientando os servidores no correto procedimento, com o objetivo de não permitir que nenhum candidato fique sem atendimento às suas solicitações.

3.4 Em cada campus deverá ter um servidor responsável por acompanhar os atendimentos dos candidatos que optarem pela matrícula por e-mail, verificando se há candidatos sem atendimento, vendo os prazos e orientando os servidores no correto procedimento, com o objetivo de não permitir que nenhum candidato fique sem atendimento às suas solicitações.

3.5 Os servidores responsáveis de que trata os subitem 3.3 e 3.4 poderão ser diferentes ou o mesmo servidor, a depender da realidade de cada campus.

3.6 Os servidores de cada campus que terão acesso ao Suap e ao e-mail para a validação das matrículas, são àqueles que os campi já haviam nos enviados quando solicitado uma “equipe de validação das matrículas online”.

3.6.1 Neste grupo de e-mail também será incluído o Presidente da Comissão de Acesso Discente dos Campi, que é o responsável pelo recebimento e encaminhamento dos recursos dos candidatos contra o parecer da Comissão de Heteroidentificação.

3.6.2 Se houver necessidade do campus realizar alguma alteração nos nomes desses servidores, esta solicitação deverá ser realizada pelo DDE do campus, via chamado no Suap, para a equipe da DIGTI.

4. DO INDEFERIMENTO DAS MATRÍCULAS E DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO

4.1 A Equipe do Campus somente poderá indeferir a matrícula do candidato se ele não apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no último Edital válido deste Certame e após decorrido o tempo reservado no cronograma do edital e contabilizados ainda os dias para resposta do candidato após o prazo de encerramento das matrículas. Nesses casos, o campus emitirá documento de indeferimento de matrícula para candidato, explicitando os motivos deste indeferimento.

4.1.1 A equipe do campus deverá enviar a comunicação do indeferimento da matrícula para o e-mail do candidato, explicando os motivos.

4.2 Da decisão de indeferimento da matrícula do candidato cabe recurso interposto à Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis.

4.3 O prazo máximo para interposição de quaisquer recursos será de 2 dias úteis, a contar da data de indeferimento da matrícula.

4.4 Para a interposição de recursos, o candidato deverá encaminhar e-mail para: acessodiscente@ifma.edu.br.

4.5 Ao candidato regularmente matriculado no IFMA nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e eventualmente classificado neste Processo Seletivo é vedada a efetivação de sua matrícula, conforme art. 1º da Portaria Ministerial nº 1.862/92, a não ser que o candidato cancele a matrícula no curso anterior.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA FINS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

5.1 Além de toda a documentação (de acordo com sua classificação de vaga), no momento da realização das matrículas 100% online, os candidatos classificados pelo sistema de cotas (pretos e pardos) deverão enviar sua autodeclaração assinada, juntamente com 1 (uma) foto em formato PDF ou imagem (JPG, JPEG ou PNG), com tamanho máximo de 2 Megabytes;

5.2 A foto deverá ter as seguintes características:

a) Uma foto do candidato, de frente, com os cabelos soltos, somente da cintura para cima que seja possível ver bem o rosto;

b) Foto deve ser tirada em ambiente bem iluminado;

c) O candidato deverá estar sem maquiagem;

d) A foto deverá estar sem filtros de edição;

OBS: Estas são as recomendações que estão no edital para o candidato, mas deve-se aceitar a foto do candidato mesmo que ela não venha com todas estas recomendações. Nesse sentido, as equipes de matrículas dos campi só deverão recusar uma foto se ela estiver impossibilitando a identificação do candidato. Sendo que caberá a Comissão de Heteroidentificação emitir o parecer favorável ou não, após análise da foto.

5.3 Durante a análise da documentação do candidato, as equipes dos campi encaminharão aos membros da Comissão de Heteroidentificação os seguintes documentos do candidato: a foto, a autodeclaração e a identidade.

5.4 Comissão de Heteroidentificação, em reunião online convocada por seu presidente, com a presença dos 3 membros, avaliará as características fenotípicas do candidato, verificando se os aspectos físicos do candidato autodeclarado negro (preto/pardo) o caracterizam como pertencente ao grupo racial negro (preto/pardo).

5.5 Após a análise, a Comissão de Heteroidentificação emitirá o parecer contendo a informação do seu deferimento ou indeferimento.

5.6 O candidato que tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação a partir da análise da foto, terá o parecer favorável da Comissão de Heteroidentificação anexada a sua documentação no campus. Este procedimento será feito pela equipe do campus, que seguirá para os demais passos da matrícula.

5.7 O candidato cuja autodeclaração não seja confirmada pela comissão de heteroidentificação, a partir da análise da foto, terá o parecer desfavorável da Comissão de Heteroidentificação encaminhado para seu e-mail e sua matrícula será indeferida.

5.8 O candidato que tiver sua autodeclaração indeferida pela comissão de heteroidentificação, a partir da análise da foto, poderá encaminhar recurso nos prazos estipulados pelo cronograma deste certame.

5.9 O recurso será encaminhado para o campus por e-mail (cada campus terá o seu – é o mesmo e-mail da matrícula), usando o formulário do anexo III do no último Edital válido deste Certame e dentro dos prazos estipulados no cronograma deste Certame.

5.9.1 As equipes dos campi não deverão aceitar recursos fora do prazo.

5.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a matrícula do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nas fotos e nos documentos apresentados.

5.11 Se for detectada falsidade, o candidato estará sujeito, além da eliminação deste Processo Seletivo, às penalidades legais.

5.12 A forma dos trâmites dos procedimentos aqui descritos deverá ser definida pelo Campus de acordo com sua realidade, recomendado ser usando o e-mail institucional para as comunicações oficiais entre as comissões acerca dos procedimentos necessários.

5.13 É importante que o Presidente da Comissão de Acesso Discente do Campus, juntamente com o Presidente da Comissão de Heteroidentificação, o servidor responsável pela validação da matrícula do candidato cotista e o servidor responsável pelo acompanhamento das matrículas online trabalhem articulados, em boa sintonia, para que os prazos sejam cumpridos.

5.13.1 O prazo para a devolutiva para o candidato acerca do indeferimento ou não da sua matrícula incluindo o parecer da comissão de heteroidentificação é de 2 dias úteis, conforme subitem 4.2.6 desta Nota Técnica.

5.14 A Comissão Permanente de Acesso Discente da PRENAE fará posteriormente reunião com os DDE's para explicar todos os procedimentos necessários para o processo de pagamento das Comissões de Heteroidentificação e Recursal referentes aos trabalhos realizados neste certame. Na oportunidade também será enviada uma Nota Técnica com as orientações.

6. DOS RECURSOS CONTRA A DECISÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

6.1 Todos os recursos interpostos acerca do processo de heteroidentificação deverão ser encaminhados à Comissão Recursal do Campus.

6.2 O prazo máximo que o candidato tem para interposição do recurso será de 2 dias úteis, a contar da data de indeferimento da heteroidentificação.

6.3 Na interposição dos recursos para à Comissão Recursal, deve se observar os seguintes dispositivos:

6.3.1 O Presidente da Comissão de Acesso dos Campi e/ou servidor designado por ele encaminhará o e-mail do Recurso ao Presidente da Comissão Recursal contendo o formulário preenchido pelo candidato, a foto enviada por este, a qual foi analisada pela Comissão de Heteroidentificação, assim como o parecer da heteroidentificação;

6.3.2 Comissão Recursal deliberará sobre o recurso, em reunião online, com os 3 membros, analisando o material disposto no subitem anterior;

6.3.3 A Comissão Recursal emitirá parecer final em até 24h, a contar do momento que receber o e-mail. Este parecer deverá ser enviado por e-mail ao presidente da Comissão de Acesso Discente dos Campi e/ou servidor designado por ele com toda a documentação recebida;

6.3.4 O parecer final da Comissão Recursal deverá ser encaminhado ao candidato por e-mail informando a decisão;

6.3.5 Comissão Recursal não poderá manter diálogo com a Comissão de Heteroidentificação sobre a situação de nenhum candidato;

6.3.6 Na análise do conteúdo do recurso elaborado pelo candidato, a Comissão Recursal deve se ater às questões referentes ao procedimento da heteroidentificação previsto na Resolução nº 14/2019 e ao mérito de julgamento da Comissão de Heteroidentificação quanto à validação da autodeclaração do candidato. Conteúdos alheios a essas questões não serão julgados (alegação de que houve equívoco no ato da inscrição ou que a mesma foi feita por terceiros e outros). Nesses casos, a Comissão deve registrar que não tem competência para julgar tais alegações e, portanto, indeferir o Recurso;

6.3.7 Contra a decisão da Comissão Recursal não caberá mais recurso do candidato;

6.3.8 Os candidatos, que já passaram pelo processo de heteroidentificação antes da suspensão do cronograma deste certame, que tiveram parecer desfavorável e entraram com recursos, deverão ser comunicados da decisão da Comissão Recursal como os mesmos procedimentos contidos nesta Nota Técnica, de acordo com o subitem 6.3.4 e/ou item 7 e seus subitem, conforme o caso.

7. DAS MATRÍCULAS DOS CANDIDATOS COM PARECER FAVORÁVEL DA COMISSÃO RECURSAL

7.1 Caso o resultado do recurso seja favorável ao candidato, o Presidente da Comissão de Acesso dos Campi e/ou servidor designado por ele deverá autorizar o servidor responsável pela matrícula online a desfazer o indeferimento da matrícula do candidato e efetivá-la no sistema.

7.1.1 Nesse caso, ao enviar o e-mail ao candidato de que trata o subitem 6.3.4. a equipe do campus deve informar, além do parecer favorável, que também a matrícula do candidato foi concretizada.

7.2 Os procedimentos descritos nos subitens anteriores (7.1 e 7.1.1) somente deverão ser realizados dessa forma se o candidato não tiver mais nenhuma pendência a ser sanada, caso haja outras pendências, o candidato deverá somente ser informado por e-mail que obteve o parecer favorável da Comissão Recursal e que sua matrícula será realizada assim que as demais pendências forem sanadas;

8. DAS VAGAS REMANESCENTES E CHAMADA DE EXCEDENTES

8.1 As vagas remanescentes, após o fim do período de matrícula, serão preenchidas seguindo a ordem de classificação dos candidatos excedentes, constantes da LISTA GERAL DE EXCEDENTES publicada no site do IFMA.

8.2 A Comissão de Acesso Discente dos campi deverá encaminhar a lista de excedentes a serem chamados para o e-mail: acessodiscente@ifma.edu.br dentro do prazo estabelecido no cronograma desta Nota Técnica.

8.2.1 As regras a serem seguidas para a chamada dos excedentes constam no anexo III desta Nota Técnica.

8.3 O IFMA divulgará no site portal.ifma.edu.br a convocação para matrícula dos candidatos excedentes para preenchimento das vagas remanescentes, obedecendo as datas dispostas no cronograma deste Certame.

8.4 O candidato excedente convocado para matrícula que, por qualquer motivo, não efetuar no período estipulado ou não apresentar os documentos necessários, conforme determinação deste Certame, perderá o direito à vaga.

8.5 Os procedimentos para a matrícula dos excedentes são os mesmos contidos nesta Nota Técnica.

8.6 Após o término da matrícula das chamadas estipuladas no Edital deste Certame, se houver vagas, os Campi poderão realizar outras chamadas, até no máximo, a terceira semana de início do período letivo 2021.

8.6.1 Esta chamada é de inteira responsabilidade dos campi.

8.6.2 Não havendo excedentes a serem chamados, os campi poderão lançar edital de vagas remanescentes a partir de modelo fornecido pela PRENAE.

8.7 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todas as chamadas no site <https://portal.ifma.edu.br/>;

9. ORIENTAÇÕES FINAIS

9.1 As dúvidas e/ou situações omissas devem ser encaminhadas à PrenaE pelo e-mail acessodiscente@ifma.edu.br;

9.2 A veracidade da documentação apresentada no ato da matrícula será de inteira responsabilidade do candidato, o qual é passível das sanções penais eventualmente cabíveis;

9.3 A inexatidão ou irregularidade de informações e de documentos, ainda que constatada posteriormente ao processo seletivo e/ou a matrícula, eliminará o candidato do Processo de Seleção, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição e/ou matrículas;

9.4 Salvaguardando os direitos dos candidatos e as medidas de segurança sanitária de combate a Covid-19, cada

campus, de acordo com sua realidade local, poderá adotar procedimentos complementares ao exposto nesta Nota Técnica para realização das matrículas e procedimentos de heteroidentificação, fazendo ampla divulgação em seu município.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	ATIVIDADE
31/03 a 02/04	Organização dos procedimentos para matrícula e heteroidentificação online.
05 a 16/04/2021	Matrícula dos Candidatos classificados em primeira chamada
05 a 16/04/2021	Procedimento de heteroidentificação para os candidatos classificados no sistema de cotas e que se autodeclararam pretos/pardos no momento da inscrição.
05 a 20/04/2021	Interposição de recursos contra o indeferimento do procedimento de heteroidentificação. OBS: Dentro desse prazo, a candidato tem até 2 dias uteis para interpor recurso contra o resultado, a contar do recebimento do indeferimento da sua autodeclaração de preto e pardo.
19 e 20/04/2021	Período reservado para resposta das equipes dos campis aos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e/ou que ainda permanecem com alguma pendência.
21 e 22/04/2021	Período reservado para resposta dos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e tiveram que fazer alguma correção e/ou /ou que ainda permanecem com alguma pendência.
23/04/2021	Envio da lista da 1ª Convocação de candidatos excedentes para PRENAE
26/04/2021	1ª Convocação de candidatos excedentes para matrícula, se houver
28 a 30/03/2021	Procedimento de heteroidentificação da 1ª convocação de candidatos excedentes, se houver.
28 a 30/03/2021	Matrícula da 1ª convocação de candidatos excedentes, se houver.
28/04 a 04/05/2021	Interposição de recursos contra o indeferimento do procedimento de heteroidentificação ocorridos no período da matrícula de candidatos da 1ª convocação de excedentes. OBS: Dentro desse prazo, a candidato tem até 2 dias uteis para interpor recurso contra o resultado, a contar do recebimento do indeferimento da sua autodeclaração de preto e pardo.
03 e 04/05/2021	Período reservado para resposta das equipes dos campis aos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e/ou que ainda permanecem com alguma pendência.

05 e 06/05/2021	Período reservado para resposta dos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e tiveram que fazer alguma correção e/ou /ou que ainda permanecem com alguma pendência.
07/05/2021	Envio da lista da 2ª Convocação de candidatos excedentes para PRENAE
10/05/2021	2º Convocação de candidatos excedentes para matrícula, se houver
12 a 14/05/2021	Procedimento de heteroidentificação da 2ª convocação dos candidatos excedentes, se houver.
12 a 14/05/2021	Matrícula da 2ª convocação dos candidatos excedentes, se houver.
12 a 18/05/2021	Interposição de recursos contra o indeferimento do procedimento de heteroidentificação ocorridos no período da matrícula de candidatos da 2ª convocação de excedentes. OBS: Dentro desse prazo, a candidato tem até 2 dias uteis para interpor recurso contra o resultado, a contar do recebimento do indeferimento da sua autodeclaração de preto e pardo.
17 e 18/05/2021	Período reservado para resposta das equipes dos campis aos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e/ou que ainda permanecem com alguma pendência.
19 e 20/05/2021	Período reservado para resposta dos candidatos que fizeram a matrícula no último dia do prazo e tiveram que fazer alguma correção e/ou /ou que ainda permanecem com alguma pendência.

ANEXO I
FORMULÁRIO DE MATRÍCULAS
(para matrículas por e-mail)

EDITAL COM NOVOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA E HETEROIDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA DE ACESSO AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO			
CURSO: Subsequente		FORMA: () Integrada () Concomitante ()	
TURNO: () Matutino () Vespertino () Diurno () Noturno			
Campus:			
DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			
Sexo:	Data de nascimento: / /	Estado civil:	
CPF:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
RG:	Estado emissor:	Orgão emissor:	Data de emissão: / /
Título de Eleitor:		Zona:	Sessão:

Raça () Branca () Preta () Parda () Indígena	
DADOS DE ENDEREÇO E CONTATOS	
Logradouro (Rua/Trav./Avenida) :	Nº :
Bairro:	Cidade: UF:
Complemento:	Zona Residencial () rural () urbana
Telefone Cadastrado no Gov.BR:	Telefone principal:
Email:	
DADOS FAMILIARES	
Dados do Pai	
Nome completo:	
Estado civil:	Falecido () Sim () Não
Dados da Mãe	
Nome completo:	
Estado civil:	Falecida () Sim () Não
Dados do Responsável	
Nome completo:	
CPF:	Email: Telefone:
Parentesco: () Pai/Mãe () Avô/Avó () Tio/Tia () Sobrinho/Sobrinha () Outro	
(APENAS PARA CANDIDATOS INSCRITOS EM COTAS)	
Nº membros da família:	Nome do 1º familiar:
1º familiar Menor de idade:	
DEFICIÊNCIAS, TRANSTORNOS E SUPERDOTAÇÃO	
Possui necessidade especiais? () Sim () Não	
Deficiências	() Baixa Visão Cegueira () Deficiência Auditiva () Deficiência Física () Surdez () Deficiência Intelectual () Deficiência Múltipla () Surdocegueira
Transtornos	() Autismo () Síndrome de Asperger () Síndrome de Rett () Transtorno Desintegrativo da Infância
Superdotação	() Altas habilidades () Superdotação

TRANSPORTE ESCOLAR UTILIZADO	
Utiliza transporte escolar público () Sim () Não	
Tipo de veículo utilizado no transporte escolar público:	
DADOS ESCOLARES ANTERIORES	
Nível de Ensino	() Básico () Extensão () Fundamental () Graduação () Médio () Pós-Graduação () Superior () Técnico
Tipo da Instituição	() Pública () Privada

() Confirmo que as informações prestadas nesse Formulário são verdadeiras.

() Confirmando, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade destas informações, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, implicará no cancelamento da minha matrícula nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2021. _____, _____ de _____ de

(cidade)

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável
(caso candidato seja menor de idade)

ANEXO II

QUADRO DE E-MAIL DOS CAMPI PARA REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS E TIRAR DÚVIDAS

1. CAMPUS AÇAILÂNDIA - matricula.acailandia@ifma.edu.br
2. CAMPUS ALCÂNTARA- matricula.alcantara@ifma.edu.br
3. CAMPUS ARAIOSES- matricula.araioses@ifma.edu.br
4. CAMPUS BACABAL- matricula.bacabal@ifma.edu.br
5. CAMPUS BARRA DO CORDA- matricula.barradocorda@ifma.edu.br
6. CAMPUS BARREIRINHAS - matricula.barreirinhas@ifma.edu.br
7. CAMPUS BURITICUPU- matricula.buriticupu@ifma.edu.br
8. CAMPUS AVANÇADO CAROLINA - matricula.carolina@ifma.edu.br
9. CAMPUS CAXIAS - matricula.caxias@ifma.edu.br
10. CAMPUS CODÓ - matricula.codo@ifma.edu.br
11. CAMPUS COELHO NETO - matricula.coelhoneto@ifma.edu.br
12. CAMPUS GRAJAÚ - matricula.grajau@ifma.edu.br
13. CAMPUS IMPERATRIZ- matricula.imperatriz@ifma.edu.br
14. CAMPUS ITAPECURU- matricula.itapecuru@ifma.edu.br
15. CAMPUS PEDREIRAS - matricula.pedreiras@ifma.edu.br
16. CAMPUS PINHEIRO - matricula.pinheiro@ifma.edu.br
17. CAMPUS AVANÇADO PORTO FRANCO - matricula.portofranco@ifma.edu.br
18. CAMPUS PRESIDENTE DUTRA- matricula.pduttra@ifma.edu.br
19. CAMPUS AVANÇADO ROSÁRIO - matricula.rosario@ifma.edu.br
20. CAMPUS SANTA INÊS- matricula.santaines@ifma.edu.br
21. CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS- matricula.sjpatos@ifma.edu.br
22. CAMPUS SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - matricula.sjribamar@ifma.edu.br
23. CAMPUS SÃO LUIS CENTRO HISTÓRICO-matricula.centrohistorico@ifma.edu.br
24. CAMPUS SÃO LUÍS MARACANÃ- matricula.maracana@ifma.edu.br
25. CAMPUS SÃO LUIS-MONTE CASTELO- matricula.montecastelo@ifma.edu.br
26. CAMPUS SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS- matricula.mangabeiras@ifma.edu.br
27. CAMPUS TIMON- matricula.timon@ifma.edu.br
28. CAMPUS VIANA - matricula.viana@ifma.edu.br
29. CAMPUS ZÉ DOCA- matricula.zedoca@ifma.edu.br

ORDEM DE CONVOCAÇÃO DE EXCEDENTES

<p>LISTA A</p> <p>Renda até 1,5 salário mínimo (Declarados)</p> <p>PPI (1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da Lista B, conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista B, convocar prioritariamente os excedentes da Lista C; 3. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da Lista D. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA B (D). 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA C (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA D (D). 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da Ampla Concorrência.
<p>LISTA A (D)</p> <p>Renda até 1,5 salário mínimo (Declarados e Deficiente)</p> <p>PPI (D) (1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista A (D), prioritariamente convocar excedentes da Lista A, conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da Lista B (D); 3. Após matrícula ainda existindo vagas não existindo excedentes da Lista B (D), convocar prioritariamente os excedentes da Lista B. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da LISTA C (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA C. 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da LISTA D (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da LISTA D. 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da Ampla Concorrência.

<p>LISTA B</p> <p>Renda até 1,5 salário mínimo</p> <p>(Não Declarados)</p> <p>DEMAIS (1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, prioritariamente convocar os excedentes da Lista A, conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da Lista C; 3. Ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da Lista D. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA B (D). 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA C (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA D (D). 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da Ampla Concorrência.
<p>LISTA B (D)</p> <p>Renda até 1,5 salário mínimo</p> <p>(Não Declarados e Deficientes)</p> <p>DEMAIS (D1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista B (D), convocar prioritariamente excedentes da Lista A (D) conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista A (D) convocar prioritariamente excedentes da Lista A, conforme número de vagas; 3. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista Lista A convocar prioritariamente excedentes da Lista B, conforme número de vagas. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da LISTA C (D) 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA C. 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da LISTA D (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da LISTA D. 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da Ampla Concorrência.

<p>LISTA C</p> <p>Renda maior 1,5 salário mínimo (Declarados)</p> <p>PPI (2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar prioritariamente os excedentes da lista A, conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da lista B; 3. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da lista D. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA B (D). 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA C (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA D (D). 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da Ampla Concorrência.
<p>LISTA C (D)</p> <p>Renda maior 1,5 salário mínimo (Declarados e deficientes)</p> <p>PPI (D) (2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista C (D), convocar prioritariamente excedentes da Lista C, conforme número de vagas; 2. Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista C convocar prioritariamente os excedentes da Lista D (D); 3. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da Lista D (D) convocar prioritariamente os excedentes da Lista D. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA A. 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A, convocar os excedentes da LISTA B (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA B. 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da Ampla Concorrência.

<p>LISTA D</p> <p>Renda maior 1,5 salário mínimo (Não declarados)</p> <p>DEMAIS (2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar prioritariamente os excedentes da lista A, conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da lista B; 3. Ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B convocar os excedentes da lista C. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA B (D). 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA C (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C(D), convocar os excedentes da LISTA D (D). 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D(D), convocar os excedentes da Ampla Concorrência.
<p>LISTA D (D)</p> <p>Renda maior 1,5 salário mínimo (Não declarados e deficientes)</p> <p>DEMAIS (D2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo candidatos na Lista D(D), convocar excedentes da Lista C (D), conforme número de vagas; 2. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedente da Lista C (D), convocar prioritariamente excedentes da Lista C, conforme número de vagas; 3. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista Lista C, convocar prioritariamente excedentes da Lista D, conforme número de vagas. 4. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, convocar os excedentes da LISTA A (D). 5. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A(D), convocar os excedentes da LISTA A. 6. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista A, convocar os excedentes da LISTA B (D). 7. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B(D), convocar os excedentes da LISTA B. 8. Após matrícula, ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da Ampla Concorrência.

São Luís, 31 de março de 2021

(assinado eletronicamente)

Márcia Andréa Arajo Santos

Chefe do Departamento de Ensino Técnico

Aprovo. Encaminha-se na forma proposta:

(assinado eletronicamente)

Maron Stanley Gomes

Pró-Reitor de Ensino e Assuntos Estudantis

Gedeon Silva Reis

Diretor de Educação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gedeon Silva Reis, DIRETOR - CD3 - DED-PRENAE**, em 31/03/2021 17:42:02.
- **Marcia Andrea Araujo Santos, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - DETEC-PRENAE**, em 31/03/2021 17:38:24.
- **Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, PRO-REITOR - CD2 - PRENAE**, em 31/03/2021 17:35:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 242082

Código de Autenticação: fae87edf46



Instituto Federal do Maranhão - IFMA

Endereço: Avenida Colares Moreira nº 477 Bairro Renascença II, São Luis - MA, Renascença, SAO LUIS / MA, CEP 65.075-441 - São Luís/MA

Fone: (98) 3215-1701 - Site: portal.ifma.edu.br