



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 23/2020 - RIFB/IFB
SELEÇÃO 2020/2

Processo Seletivo para cursos Técnicos Subsequentes Presenciais

RETIFICADO em 17/09/2020
(Retificações em Vermelho)

1. DA ABERTURA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - IFB, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, a **abertura das inscrições do processo seletivo para os Cursos Técnicos Subsequentes do IFB**, ofertados pelos Campi Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga, para ingresso no segundo semestre de 2020 e regulamentado pelas Leis n. 9.394/1996, n. 11.892/2008, n. 12.711/2012, n. 12.764/2012, n. 13.146/2015, n. 13.409/2016 e n. 13.726/2018; pelos Decretos n. 3.298/99, n. 7.824/2012, n. 9.034/2017 e n. 9.094/2017; pelas Portarias Normativas MEC nº 18/2012 e nº 09/17; pela Portaria Interministerial nº 176/2018; Resolução nº 10-2013/CS-IFB, Resolução nº 13-2018/CS-IFB e demais normativos vigentes.

2. DA VALIDADE

2.1 O resultado do Processo Seletivo será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas no 2º Semestre do ano letivo de 2020.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma previsto abaixo:

CRONOGRAMA PREVISTO	
DATAS	ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
05/08/2020	Publicação do Edital na página oficial do IFB www.ifb.edu.br
10 a 21/08/2020	Período para Realização das inscrições <i>on-line</i> : processoseletivo.ifb.edu.br
10 a 21/08/2020	Período para cancelamento e efetivação de nova inscrição <i>on-line</i> : processoseletivo.ifb.edu.br (se necessário)
10 a 24/08/2020	Período para entrega, via online, da documentação comprobatória de reserva de vaga
10 a 28/08/2020 (dias úteis)	Período para entrega da documentação comprobatória de reserva de vaga (presencial no <i>Campus</i> ofertante do curso)
10/08 a 04/09/2020	Análise da Documentação Comprobatória da Reserva de Vaga feita pelo <i>Campus</i> ofertante do curso.
08/09/2020	Publicação do Resultado Preliminar da Análise da Documentação Comprobatória da Reserva de Vaga na página oficial do IFB www.ifb.edu.br .
09 a 11/09/2020	Período para interposição de recursos do Resultado Preliminar da Análise da Documentação Comprobatória da Reserva de Vaga (presencial no <i>Campus</i> ofertante do curso).

10/09/2020	Período para Interposição de Recursos, via online, do Resultado Preliminar da Análise da Documentação comprobatória da reserva de vaga
09 a 15/09/2020 (dias úteis)	Análise da interposição de recursos do Resultado Preliminar da Reserva de Vagas feita pelo <i>Campus</i> ofertante do curso.
17/09/2020	Publicação do Resultado Final da Análise da Documentação Comprobatória da reserva de vaga na página oficial do IFB www.ifb.edu.br .
18/09/2020	Sorteio das vagas (realizado no <i>Campus</i> ofertante do curso)
22/09/2020 (a partir das 18h)	Publicação do resultado do sorteio e convocação para matrícula em 1ª chamada na página oficial do IFB www.ifb.edu.br
23, 24, 25, 28, 29 e 30/09/2020	Matrícula em 1ª chamada (A matrícula poderá ser realizada de forma online ou de forma presencial, conforme item 11 - Da Matrícula)
06/10/2020	Publicação da Convocação dos candidatos da lista de espera para Manifestação <i>on-line</i> de Interesse na vaga (se necessário), conforme item 12 do Edital, na página oficial do IFB www.ifb.edu.br
08/10/2020	Manifestação de interesse na vaga, individual, <i>on-line</i> no sistema https://processoseletivo.ifb.edu.br , conforme item 12 do Edital
14/10/2020	Publicação da colocação final dos candidatos da lista de espera e convocação para matrícula em 2ª chamada na página oficial do IFB www.ifb.edu.br
19, 20 e 21/10/2020	Matrícula em 2ª chamada (A matrícula poderá ser realizada de forma online ou de forma presencial, conforme item 11 - Da Matrícula)
26/10/2020	Publicação das demais convocações para matrícula (se necessário) na página oficial do IFB www.ifb.edu.br
09/11/2020	Previsão* do Início das Aulas**

* Esta data poderá ser alterada em função da situação de pandemia de Covid-19

** Poderão ser adotadas atividades não presenciais durante o ano letivo de 2020

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

4.1 São requisitos para ingresso nos cursos previstos neste edital:

- ter concluído o Ensino Médio até o dia da matrícula;
- ser contemplado no sorteio e convocado para matrícula pelo processo seletivo; e
- no ato da matrícula, apresentar a documentação exigida.

5. DOS CURSOS E DAS VAGAS

5.1 Os candidatos serão selecionados por campus, curso, turno e tipo de vaga, sendo de sua inteira responsabilidade fazer a escolha no ato da inscrição.

	Resolução IFB nº 16/2009	3	Vespertino	8	6	2	2	5	1	4	2	5	1	4	40
Riacho Fundo	Cozinha Resolução n. 31/2012 alterado pela Resolução IFB n. 06/2017	2	Vespertino	14	-	2	2	5	1	4	2	5	1	4	40
	Panificação Resolução IFB n. 033/2013 alterado pela Resolução n. 017/2017	2	Noturno	7	-	1	1	2	1	2	1	2	1	2	20
Samambaia	Controle Ambiental Resolução IFB n. 21/2011	3	Matutino	24	-	4	3	9	2	7	3	9	2	7	70
	Edificações Resolução IFB n. 13/2011	4	Noturno	28	-	4	3	9	2	7	3	9	3	7	75
São Sebastião	Secretaria Escolar Resolução IFB n. 30/2011	4	Noturno	14	-	2	2	5	1	4	2	5	1	4	40
	Secretariado Resolução IFB n. 29/2011	3	Noturno	14	-	2	2	5	1	4	2	5	1	4	40
	Desenvolvimento de Sistemas Educacionais Resolução IFB - 18/2020	3	Matutino	11	-	1	1	4	1	3	1	4	1	3	30
Taguatinga	Eletromecânica Resolução IFB n. 31/2011	4	Vespertino	11	-	1	2	4	1	3	2	4	1	3	32
	Manutenção e Suporte em Informática Resolução IFB n. 32/2011	3	Vespertino	14	-	2	2	5	1	4	2	5	1	4	40
	Vestuário Resolução IFB n. 33/2011	3	Vespertino	11	-	1	2	4	1	3	2	4	1	3	32
Total				396	18	55	55	150	30	117	55	150	31	117	1174

5.9 É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso técnico no IFB, conforme o art. 32 da Resolução nº 010-2013/CS-IFB.

5.10 Novas vagas e/ou turmas poderão ser ofertadas mediante a capacidade de atendimento do Campus e, se assim for, as vagas deverão ser preenchidas de acordo com as regras previstas neste edital.

5.11 As aulas serão ministradas de segunda a sexta-feira, podendo haver aulas aos sábados de acordo com o disposto no Calendário Acadêmico de cada campus.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição e todas as etapas do processo seletivo serão gratuitas.

6.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e nos demais instrumentos reguladores dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo as informações prestadas no ato da inscrição de inteira responsabilidade dos candidatos.

6.3 Durante o período de inscrição, de cancelamento e de efetivação de nova inscrição, conforme cronograma desta seleção, os candidatos que não tiverem acesso à internet, poderão realizar sua inscrição por meio dos computadores disponibilizados nos campi do IFB, apenas em dias úteis e no horário de atendimento de cada campus.

7. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1 O candidato poderá se inscrever em apenas um curso e tipo de vaga oferecidos neste edital.

7.2 A inscrição online é de inteira responsabilidade do candidato e será realizada pelo site do IFB através do link: <https://processoseletivo.ifb.edu.br>, a partir das 8 horas do dia de início até 18 horas do dia de término das inscrições estabelecidos no cronograma do processo seletivo, considerando o horário oficial de Brasília.

7.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://processoseletivo.ifb.edu.br> e fazer o login utilizando seu CPF e senha, caso seja cadastrado. Se não for cadastrado, o candidato deverá fazer seu cadastro no endereço eletrônico processoseletivo.ifb.edu.br, clicar em "Criar uma conta" e registrar as informações solicitadas para, assim, dar prosseguimento ao procedimento de inscrição.

7.4 Após acessar o sistema de inscrição, o candidato deverá clicar em 'Inscrições Abertas' e, após, escolher o curso/turno para o qual deseja concorrer à vaga; deverá assistir ao vídeo da palestra orientativa em que serão exibidos códigos que serão utilizados para preenchimento de uma questão que aparecerá para o candidato, ao término da apresentação do vídeo.

7.5 Após registrar os códigos, o candidato deverá escolher o tipo de vaga pela qual deseja concorrer (ampla concorrência ou uma das reservas de vagas); deverá ler, assinalar o TERMO DE COMPROMISSO e responder todas as perguntas do questionário socioeconômico.

7.6 O questionário socioeconômico tem como objetivo a obtenção de dados referentes à situação social, econômica e educacional dos candidatos inscritos, a fim de subsidiar políticas institucionais do IFB. As informações individuais fornecidas são de caráter confidencial e de forma alguma irá interferir no processo de seleção dos candidatos.

7.7 O IFB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados dos candidatos.

7.8 No encerramento das inscrições, em caso de falta de energia elétrica, falha no servidor central do IFB ou em casos fortuitos, a Coordenação de Acesso e Ingresso Estudantil poderá, por meio de Comunicado, prorrogar as inscrições.

7.9 Para alterar a opção de curso, o candidato só poderá fazê-lo durante o período das inscrições estabelecido no item 3.1 deste edital devendo seguir os seguintes passos: acessar o endereço <https://processoseletivo.ifb.edu.br>; fazer o login utilizando seu CPF e senha; clicar em "Minhas Inscrições"; escolher o curso que deseja cancelar e clicar em "Cancelar Inscrição"; realizar uma nova inscrição, com as alterações desejadas, para permanecer no processo seletivo.

8. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Consideram-se concluídas apenas as inscrições que tenham todas as perguntas do questionário socioeconômico respondidas.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a situação da inscrição e imprimir o comprovante de inscrição pelo link <http://processoseletivo.ifb.edu.br>.

8.3 Encerrado o período de inscrições, aquelas que estiverem com *status* "INCOMPLETA" não participarão do sorteio.

9. DA COMPROVAÇÃO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS DE VAGAS

9.1 Os candidatos que optarem concorrer por uma das reservas de vagas, elencadas nos incisos II e III do item 5.2 deverão entregar a seguinte documentação comprobatória da Reserva de Vagas, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital e em envelope fechado:

Reserva de vagas para pessoa com deficiência (PCD)

a) Laudo médico detalhado, original ou cópia autenticada emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ser acompanhado de relatório complementar de outra (s) especialidade (s);

b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

Reserva de vagas para candidatos da agricultura familiar (AF)

a) Cópia de: Certidão ou declaração de associação de classe, associação de moradores, da Embrapa, da Emater, INCRA ou de outra instituição de fomento à produção rural registrada e reconhecida que ateste a situação de agricultor; carteira ou comprovante de que faz parte de associação ou cooperativa rural; termo de cessão de terras do INCRA (para os assentados da reforma agrária) ou ainda ou carteira de trabalho registrada como agricultor;

b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($\leq R$), que se autodeclararam pretos, pardos e indígenas (PPI), que sejam pessoas com deficiência (PCD)

(EP/ \leq R/PPI/PCD)

a) Cópia de Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;

b) Laudo médico detalhado, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ser acompanhado de relatório complementar de outra (s) especialidade (s);

c) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

d) Declaração informando que é preto, pardo ou indígena (**ANEXO II**);

e) Formulário para Avaliação Socioeconômica do (**ANEXO III**);

f) Documentos gerais, especificados no item 9.3, de todos os membros do grupo familiar;

g) Formulários e documentos para avaliação socioeconômica, de todos os que contribuem para a renda familiar, de acordo com os tipos de atividades especificadas no item 9.4.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($\leq R$), que se autodeclararam pretos, pardos e indígenas (PPI) (EP/ (\leq R/PPI)

a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;

b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

c) Declaração informando que é preto, pardo ou indígena (**ANEXO II**)

d) Formulário para Avaliação Socioeconômica do (**ANEXO III**);

e) Documentos gerais, especificados no item 9.3, de todos os membros do grupo familiar;

f) Formulários e documentos para avaliação socioeconômica, de todos os que contribuem para a renda familiar, de acordo com os tipos de atividades especificadas no item 9.4.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($\leq R$), que sejam pessoas com deficiência (PCD) (EP/ \leq

R/PCD)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Laudo médico detalhado, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ser acompanhado de relatório complementar de outra (s) especialidade (s);
- c) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas **(ANEXO I)**
- d) Formulário para Avaliação Socioeconômica **(ANEXO III)**
- e) Documentos gerais, de todos os membros do grupo familiar, especificados no item 9.3,
- f) Formulários e documentos para avaliação socioeconômica, de todos os que contribuem para a renda familiar, de acordo com os tipos de atividades especificadas no item 9.4.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($\leq R$) (EP/ \leq R)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas **(ANEXO I)**
- c) Formulário para Avaliação Socioeconômica **(ANEXO III);**
- d) Documentos gerais, de todos os membros do grupo familiar, especificados no item 9.3;
- e) Formulários e documentos para avaliação socioeconômica, de todos os que contribuem para a renda familiar, de acordo com os tipos de atividades especificadas no item 9.4.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta superior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($> R$), que se autodeclararam pretos, pardos e indígenas (PPI), que sejam pessoas com deficiência (PCD) = (EP/ $>$ R/PPI/PCD)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Laudo médico detalhado, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ser acompanhado de relatório complementar de outra (s) especialidade (s);
- c) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas **(ANEXO I)**
- d) Declaração informando que é preto, pardo ou indígena **(ANEXO II)**.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta superior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita ($> R$), que se autodeclararam pretos, pardos e indígenas (PPI) = (EP/ $>$ R/PPI)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e Médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas **(ANEXO I)**
- c) Declaração informando que é preto, pardo ou indígena **(ANEXO II)**.

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta superior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita (> R), que sejam pessoas com deficiência (PCD) = (EP/>R/ PCD)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Laudo médico detalhado, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ser acompanhado de relatório complementar de outra (s) especialidade (s);
- c) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

Reserva de vagas para candidatos egressos de escola pública (EP), com renda familiar bruta superior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capita (> R) = (EP/>R)

- a) Cópia do Histórico escolar que comprove que tenha cursado o Ensino Fundamental e médio integralmente em escola pública ou declaração informando que o candidato cursou o Ensino Fundamental, a 1ª e 2ª série do Ensino Médio e que está cursando a 3ª série do Ensino Médio, todos em escola pública;
- b) Formulário para entrega de documentação comprobatória de reserva de vagas (**ANEXO I**)

9.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei n. 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

9.3 Todos os candidatos que concorrem pela reserva de vagas para egressos de escola pública com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio) deverão apresentar:

- a) Declaração de residência ou cópia do comprovante de endereço em nome do candidato ou de um dos membros do grupo familiar;
- b) Cópia do documento de identificação válido e com foto (que pode ser: Carteira de identidade; Carteiras de Registro Profissional; Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Passaporte) de todos os membros do grupo familiar;
- c) Declaração do responsável pela família informando se recebe ou não pensão alimentícia.

9.4 Além dos documentos descritos no item anterior, serão utilizados, cumulativamente ou não, de forma que seja possível aferir a renda familiar bruta mensal:

PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS (ANEXOS III e III-A):

- a) Contracheques ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado;
- b) CTPS registrada e atualizada (frente e verso, página do último registro de contrato de trabalho - caso já tenha sido registrada - e a próxima em branco) ou carnê do INSS com recolhimento em dia;
- c) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses, pelo menos;
- d) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; e
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

PARA ATIVIDADE RURAL (ANEXOS III e III-A):

- a) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas

vinculadas;

b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;

d) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;

e) Notas fiscais de vendas.

PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (ANEXOS III e III-A):

a) Extrato mais recente do pagamento do benefício;

b) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses, pelo menos;

c) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS (ANEXOS III e III-A):

a) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses;

b) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;

c) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; e

d) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (ANEXOS III e III-A):

a) Contrato ou declaração de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimentos;

b) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses, pelo menos; e

c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

PARA DESEMPREGADOS OU DO LAR (ANEXOS III e III-A):

a) CTPS registrada e atualizada (frente e verso, página do último registro de contrato de trabalho - caso já tenha sido registrada - e a próxima em branco);

b) Termo de Rescisão do último contrato de trabalho e comprovante de recebimento do Seguro-Desemprego;

c) Declaração informando que está desempregado e se exerce ou não trabalho esporádico, se recebe pensão, renda de aluguel e/ou arrendamento bem como os valores recebidos; e

d) Declaração informando se exerce ou não, alguma atividade remunerada, se recebe pensão, pensão alimentícia, renda de aluguel e/ou arrendamento.

9.5 A Comissão de processo seletivo do Campus responsável pela avaliação das reservas de vagas tem autonomia e responsabilidade pela análise documental e, se necessário, poderá solicitar auxílio em suas ponderações à outra comissão de processo seletivo de outro Campus ou à Coordenação de Acesso e Ingresso Estudantil.

9.6 Estão excluídos do cálculo para aferição da renda:

I. Os valores recebidos por:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

II. Os rendimentos recebidos por

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

9.7 A documentação comprobatória para reserva de vagas, indicada no item 9 e subitens, deverá ser entregue no Campus onde o curso será ofertado, **em envelope fechado**, no período estabelecido no cronograma do processo seletivo (apenas nos dias úteis), nos locais e horários indicados no quadro abaixo:

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO - COMPROVAÇÃO DA RESERVA DE VAGAS		
LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Protocolo do Campus Brasília	SGAN 610, Módulos D, E, F e G – Asa Norte – Brasília/DF	9h às 12h 14h às 18h
Recepção/Protocolo do Campus Ceilândia	QNN 26 – AE S/N entre a UnB e Estação do Metrô - Ceilândia Sul/DF	9h às 20h
Protocolo/Registro Acadêmico Campus Estrutural	Área Especial nº 1, Quadra 16, Cidade do Automóvel, SCIA – Estrutural/DF	9h às 12h e 14 às 19 h
Protocolo do Campus Gama	DF 480, Lote 01 – Setor de Múltiplas Atividades – Gama/DF.	8h às 12h e 14h às 19h30
Protocolo do Campus Planaltina	Rodovia DF 128, Km 21, Zona Rural, Planaltina/DF	8h às 12h 13 às 17h
Registro Acadêmico do Campus Riacho Fundo	Av. Cedro, AE 15, QS 16, Riacho Fundo I / DF.	10h às 16h
Registro Acadêmico do Campus Samambaia	Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 2 – Samambaia/DF.	9h às 12h e 14h às 19h30
Protocolo do Campus São Sebastião	Avenida São Bartolomeu, Área Especial 2, – São Sebastião/DF.	9h às 13h e 14h às 19h
Protocolo do Campus Taguatinga	QNM 40, Área Especial nº 01 – Taguatinga/DF.	9h às 12h e 14h às 17h

9.8 O candidato que, no prazo estipulado pelo cronograma, não entregar a documentação ou não conseguir comprovar a condição necessária para concorrer pela reserva de vaga escolhida no ato da inscrição, perderá o direito à vaga e

concorrerá pelas vagas da ampla concorrência.

9.9 A Comissão responsável pela avaliação socioeconômica poderá solicitar documentos adicionais aos estabelecidos neste Edital para dirimir dúvidas ou obter esclarecimentos complementares. Tal ato não constitui em direito ao candidato de acrescentar ou substituir documentos fora dos prazos definidos neste edital.

9.10 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da análise comprobatória da reserva de vagas.

9.11 A interposição de recursos acontecerá na Coordenação de Protocolo do Campus (nos Campi onde não houver protocolo, na Coordenação de Registro Acadêmico), onde o curso será ofertado, nas datas prováveis estabelecidas no cronograma, item 3.1, do processo seletivo sendo desconsiderados as interposições de recurso ou documentos diversos que forem encaminhados via postal fax e/ou outros meios não mencionados neste edital.

9.12 Não será admitida a apresentação de novos documentos ou acréscimo de documentação durante o prazo de interposição de recurso.

9.13 A entrega da documentação e a interposição de recurso poderão ser feitas por terceiros, mediante apresentação de procuração específica assinada pelo candidato (ANEXO A) sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada do documento de identidade original do procurador e a cópia da identidade ou certidão de nascimento do candidato.

9.14 Os candidatos que optarem por enviar a documentação de comprovação da reserva de vaga de forma online deverão realizar o envio até a data disposta no item 3.1 deste edital. O envio online da documentação de comprovação de reserva de vaga deverá partir do e-mail pessoal do candidato ao e-mail institucional do Campus do IFB ofertante do curso para o qual o candidato concorre à vaga, conforme instruções abaixo:

9.14.1 Deverá constar no e-mail pessoal do candidato os seguintes dados:

a) no assunto do e-mail: escrever a expressão 'RESERVA DE VAGA' e o nome completo do candidato;

b) no corpo do e-mail:

i) O nome completo do candidato;

ii) O nome do Campus ofertante do curso, Nome e turno do curso inscrito;

iii) O tipo/sigla e a descrição da reserva de vaga (vistos no item 5.2 deste edital e no comprovante de inscrição do candidato);

iv) Os dados de número do CPF e do RG com UF e órgão emissor;

c) anexado ao e-mail: toda documentação, apenas em formato PDF, que comprove a reserva de vaga escolhida pelo candidato no ato da inscrição e o comprovante de inscrição do candidato nesta seleção 2020/2.

9.14.2 O candidato que optar por enviar os documentos de comprovação de reserva de vaga de forma online será unicamente responsável pelo envio e pela prestação da informação sendo que falta de quaisquer informações dos dados solicitados no item 9.14.1 resultará no indeferimento automático da reserva de vaga.

9.14.3 O candidato deverá enviar, pelo e-mail pessoal, os dados solicitados no item 9.14.1 para o e-mail institucional do Campus do IFB no qual o candidato concorre a vaga, conforme a seguir:

I. Campus Brasília: **processoseletivo.brasilia@ifb.edu.br** ;

II. Campus Ceilândia: **processoseletivo.ceilandia@ifb.edu.br** ;

III. Campus Estrutural: **processoseletivo.estrutural@ifb.edu.br** ;

IV. Campus Gama: **processoseletivo.gama@ifb.edu.br** ;

V. Campus Planaltina: **processoseletivo.planaltina@ifb.edu.br** ;

VI. Campus Riacho Fundo: **processoseletivo.riachofundo@ifb.edu.br** ;

VII. Campus Samambaia: **processoseletivo.samambaia@ifb.edu.br** ;

VIII. Campus São Sebastião : **processoseletivo.saosebastiao@ifb.edu.br** ;

IX. Campus Taguatinga: **processoseletivo.taguatinga@ifb.edu.br** .

9.14.4 Os endereços de e-mails dispostos no item 9.14.3 deste edital são dedicados e de uso exclusivo apenas à esta etapa do processo seletivo e, assim, caso o candidato queira obter quaisquer outras informações, deverá utilizar os outros meios de contato do IFB dispostos neste edital ou acessar o sítio eletrônico www.ifb.edu.br.

9.14.5 O candidato é inteiramente responsável pelo envio do e-mail, assim como também é responsável por todas as informações prestadas podendo ser responsabilizado civil e penalmente pelo envio de dados indesejados ou que ameacem a segurança da informação institucional, por meio de encaminhamentos de *malwares*, *vírus*, *worms* e demais ações que se caracterizem como ataque cibernético ou similares.

9.14.6 O candidato que tiver sua documentação para comprovação de reserva de vagas indeferida e desejar obter

informações sobre os motivos do indeferimento deverá comparecer presencialmente à Coordenação de Protocolo do campus para o qual pleiteia a vaga, nos dias 9 a 11/09/2020. O candidato poderá interpor o recurso presencialmente nesses mesmos dias ou, se acaso prefira realizar a interposição de recurso via e-mail, poderá encaminhá-lo apenas no dia 10/09/2020, segundo o item 3.1 deste edital.

9.14.7 Os candidatos que não conseguirem enviar de forma online a documentação da reserva de vaga, seja para comprovação ou para recurso, no horário e nos dias definidos no item 3.1 deste edital poderão comparecer ao Campus ofertante do curso, conforme a tabela do item 9.7 deste edital, para realizar essa ação presencialmente.

9.14.8 O Campus ofertante do curso irá descartar e não responderá aos e-mails enviados fora do horário e dia estabelecidos nos itens 9.14 e 9.14.6 deste edital.

9.15 A homologação do resultado final da análise comprobatória da reserva de vagas será disponibilizada na página do IFB <http://www.ifb.edu.br> e na Recepção do *Campus* do curso pretendido a partir das 18h da data provável estabelecida no cronograma do processo seletivo.

10. DA SELEÇÃO POR SORTEIO ELETRÔNICO

10.1 A seleção será realizada por meio de sorteio eletrônico e acontecerá na data provável estabelecida no cronograma deste edital.

10.2 O sorteio ocorrerá no *Campus* onde cada curso será ofertado nos horários especificados **com transmissão online**:

SORTEIO ELETRÔNICO		
CAMPUS	ENDEREÇO	HORÁRIO
Brasília	SGAN 610, Módulos D, E, F e G - Asa Norte - Brasília/DF.	10h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Ceilândia	QNN 26 - AE S/N entre a UnB e Estação de Metrô, Ceilândia Sul - DF.	9h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Estrutural	Área Especial nº 1, Quadra 16, Cidade do Automóvel, SCIA - Estrutural/DF.	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Gama	DF 480, Lote 01 - Setor de Múltiplas Atividades - Gama/DF.	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Planaltina	Mini Auditório IFB/Campus Planaltina - Rodovia DF 128, Km 21, Zona Rural, Planaltina-DF.	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Riacho Fundo	Av. Cedro, AE 15, QS 16, Riacho Fundo I/DF (ao lado do TRE).	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Samambaia	Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 2, Samambaia - DF.	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
São Sebastião	Centro de Múltiplas Funções, Área Especial 2, s/n, Bairro São Bartolomeu, São Sebastião/DF.	15h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)
Taguatinga	QNM 40, Área Especial nº 01 - Taguatinga/DF.	10h - Webconferência (o link será disponibilizado no site do IFB)

10.3 No dia do sorteio, estará disponível na recepção do Campus a lista com o nome, CPF e tipo de vaga dos candidatos que tiveram a inscrição confirmada - status "COMPLETA" no processo seletivo deste edital.

10.4 Todos os candidatos que tiveram a inscrição confirmada serão classificados pela ordem do sorteio eletrônico que tem o objetivo de classificar os candidatos na ordem em que serão convocados para a realização de matrícula. Com isso, fica estabelecida a lista de espera em que os candidatos nela dispostos poderão ser convocados para ocupar as

vagas de possíveis desistências, respeitando-se as regras previstas neste edital.

10.5 Devido aos protocolos de segurança de saúde em consequência da pandemia pela Covid-19, não será permitida a presença dos candidatos durante o sorteio. De acordo com o item 10.3, a publicidade do sorteio se dará através de transmissão online.

10.6 O sorteio será realizado por servidores do quadro de pessoal do IFB.

10.7 O sorteio será registrado por meio de ata e esta deverá ser assinada por duas testemunhas presentes e pelo responsável pelo sorteio no Campus.

10.8 Caso o número de candidatos inscritos por turma seja menor do que a quantidade de vagas oferecidas, não haverá sorteio. Nesse caso, o candidato inscrito deverá matricular-se de acordo com as demais regras deste edital.

10.9 O resultado do sorteio será publicado no site do IFB, www.ifb.edu.br na data provável estabelecida no cronograma do processo seletivo, a partir das 18 horas, considerando o horário oficial de Brasília.

10.10 O IFB poderá cancelar turmas que não tenham preenchimento total das vagas.

10.11 Não caberá recurso contra o sistema de sorteio eletrônico.

11. DA MATRÍCULA

11.1 A convocação para matrícula em 1ª chamada dos candidatos contemplados dentro do número de vagas previsto no item 5.8, será publicada na data provável estabelecida no cronograma do processo seletivo, a partir das 18 horas, no site do IFB, www.ifb.edu.br considerando o horário oficial de Brasília.

11.2 Os candidatos convocados poderão realizar sua matrícula nas datas estabelecidas no cronograma deste edital e poderão realizá-la de forma online, a partir do preenchimento de formulário online, no qual deverá realizar o upload da documentação digitalizada necessária para matrícula ou presencialmente, nos campi em que concorrem às vagas, nos horários a serem especificados na convocação para matrícula.

11.2.1 Da matrícula online

11.2.1.1 O candidato convocado para matrícula que optar por realizá-la de forma online, nos dias indicados para a realização de matrícula disposto no cronograma deste edital, deverá encaminhar um e-mail ao campus que concorre à vaga, manifestando que deseja realizar a sua matrícula de forma online. Para isso, o candidato deverá enviar, pelo seu e-mail pessoal para o endereço de e-mail institucional do IFB, de acordo com o Campus ofertante do curso, conforme a seguir:

- I. Campus Brasília: processoseletivo.brasilia@ifb.edu.br ;**
- II. Campus Ceilândia: processoseletivo.ceilandia@ifb.edu.br ;**
- III. Campus Estrutural: processoseletivo.estrutural@ifb.edu.br ;**
- IV. Campus Gama: processoseletivo.gama@ifb.edu.br ;**
- V. Campus Planaltina: processoseletivo.planaltina@ifb.edu.br ;**
- VI. Campus Riacho Fundo: processoseletivo.riachofundo@ifb.edu.br ;**
- VII. Campus Samambaia: processoseletivo.samambaia@ifb.edu.br ;**
- VIII. Campus São Sebastião : processoseletivo.saosebastiao@ifb.edu.br ;**
- IX. Campus Taguatinga: processoseletivo.taguatinga@ifb.edu.br**

11.2.1.2 O Campus, por sua vez, terá um prazo de até 24 horas para responder ao e-mail de solicitação de matrícula de forma online, informando, na mensagem, o link para o preenchimento do formulário de solicitação de matrícula. O Campus não se responsabilizará pelos e-mails encaminhados pelos candidatos em horário próximo ao término do prazo para realização das matrículas.

11.2.1.3 Os candidatos, ao receberem o link do formulário online, deverão realizar o preenchimento das informações e o upload dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação válido e com foto (Carteira de identidade; Carteiras de Registro Profissional; Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Passaporte);**
- b) Certificado ou histórico escolar de conclusão do Ensino Médio;**
- c) Foto 3x4 recente**
- d) Comprovante de residência com CEP ou declaração de próprio punho; e**
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de corporação, para maiores de 18 anos do sexo masculino (Obs: O candidato com idade superior a 45 (quarenta e cinco) anos completos ou a completar está dispensado da apresentação do documento).**
- f) Formulário do ANEXO B deste Edital, em que declara o número de seu CPF, se for o caso do título eleitoral e se for beneficiário de Programas Sociais o número de inscrição social: Cadúnico, NIS, PIS,**

PASEP ou NIT.

g) Se o candidato for menor de idade, deverá ser feito o upload do documento de identificação válido com foto e CPF do responsável e do menor. No caso de matrícula por responsável legal, deve ser apresentada a certidão ou o termo de compromisso de guardião ou de tutor. Candidato menor de idade que ainda não possui carteira de identidade poderá ser feito o upload de sua certidão de nascimento.

11.2.1.4 O envio do formulário devidamente preenchido, com as documentações devidamente inseridas deverá ser realizado até as 17 horas do último dia da chamada da matrícula, conforme previsto no cronograma do item 3.1 deste edital.

11.2.1.4.1 Em até 24 horas, o candidato receberá mensagem do Campus ofertante do curso informando se o preenchimento do formulário e a documentação apresentada foi deferida ou não deferida.

11.2.1.4.2 Os candidatos que enviaram a solicitação de matrícula online, que receberem a mensagem de documentação não deferida, ou documentação incompleta ou, ainda, os candidatos que não conseguiram enviar a documentação online, poderão comparecer presencialmente ao Campus ofertante do curso, nas datas do cronograma previstas no item 3.1 deste edital, ou previstas no documento de convocação de matrícula para efetivar a matrícula presencialmente com os documentos originais e suas cópias dispostos no item 11.2.2.2.

11.2.1.4.3 O Campus ofertante do curso irá desconsiderar os formulários eletrônicos preenchidos e enviados fora do período estabelecido no item deste edital.

11.2.1.5 Os candidatos que foram convocados, optaram pela matrícula online e tiveram a documentação deferida pelo campus ofertante terão seus documentos físicos (original e cópia) exigidos para verificação de autenticidade quando houver a normalização das atividades acadêmicas presenciais.

11.2.1.5.1 Para que mantenham seu direito à vaga, os candidatos que foram convocados, optaram pela matrícula online e tiveram a documentação deferida pelo campus ofertante, deverão:

a) apresentar em formato físico - mediante agendamento da Coordenação de Registro Acadêmico - toda a documentação comprobatória (original e cópia) disposta no item 11.2.2.2;

b) obter avaliação positiva por parte do Registro Acadêmico sobre sua documentação, e;

c) assinar a sua ficha de matrícula, em formato físico.

11.2.1.5.2 Os candidatos que foram convocados, optaram pela matrícula online e tiveram a documentação deferida pelo campus ofertante perderão seu direito à vaga, se acaso:

a) não apresentarem a documentação necessária para a matrícula em formato físico, quando do agendamento ou convocação por parte do Registro Acadêmico do campus, ou;

b) comparecerem presencialmente ao campus, entregarem a documentação em formato físico, mas apresentarem documentação diversa ou não condizente com os requisitos para a realização de matrícula.

11.2.1.6 Caso precise validar alguma informação, a Coordenação de Registro Acadêmico poderá solicitar aos candidatos que apresentem a documentação (original e cópia) presencialmente no campus, mediante agendamento, mesmo antes do início das atividades letivas presenciais.

11.2.1.7 O candidato é inteiramente responsável pelo preenchimento do formulário eletrônico, assim como também é responsável por todas os documentos enviados e informações prestadas, podendo ser responsabilizado civil e penalmente pelo envio de dados indesejados ou que ameacem a segurança da informação institucional, por meio de encaminhamentos de malwares, vírus, worms e demais ações que se caracterizem como ataque cibernético ou similares.

11.2.2 Da matrícula presencial

11.2.2.1 O candidato convocado para matrícula que optar por realizá-la de forma presencial deverá ser apresentar-se para realização de matrícula nas datas prováveis estabelecidas no cronograma deste processo seletivo, nos horários a serem especificados no documento de convocação para matrícula.

11.2.2.2 São documentos exigidos para efetivação da matrícula (original e cópia):

a) Documento de identificação válido e com foto (Carteira de identidade; Carteiras de Registro Profissional; Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Passaporte);

b) Certificado ou histórico escolar de conclusão do Ensino Médio;

c) Duas fotos 3x4 idênticas e recentes, os candidatos que, porventura, não apresentarem no ato da matrícula as 02 (duas) fotos 3x4, ficam comprometidos a entregá-las em até 30 dias, no Registro Acadêmico do campus;

d) Comprovante de residência com CEP ou declaração de próprio punho; e

e) Certificado de reservista ou de dispensa de corporação, para maiores de 18 anos do sexo masculino (Obs: O candidato com idade superior a 45 (quarenta e cinco) anos completos ou a completar está dispensado da apresentação do documento).

f) Formulário do ANEXO B deste Edital, em que declara o número de seu CPF, se for o caso do título eleitoral e se for beneficiário de Programas Sociais o número de inscrição social: Cadúnico, NIS, PIS,

PASEP ou NIT.

11.2.2.3 Candidato menor de idade que ainda não possui carteira de identidade poderá realizar a matrícula com a apresentação de certidão de nascimento, sob o compromisso de providenciar a emissão do documento de identidade com maior brevidade possível e apresentá-lo no Registro Acadêmico (original e cópia).

11.2.2.4 A matrícula dos candidatos menores de idade deverá ser realizada por pai, mãe ou responsável legal, não sendo exigida a apresentação de procuração, porém deve ser apresentada toda a documentação exigida para matrícula e o documento de identificação válido com foto e CPF do responsável e do menor. No caso de matrícula por responsável legal, deve ser apresentada a certidão ou o termo de compromisso de guardião ou de tutor.

11.2.2.5 A matrícula de forma presencial poderá ser feita por terceiros, mediante apresentação de procuração específica (ANEXO A) assinada pelo candidato, caso menor de idade assinada pelos pais ou responsável legal, acompanhada do documento de identificação válido com foto do procurador (original e cópia Carteira de identidade, Carteiras de Registro Profissional, Carteira de Trabalho ou Passaporte) e a cópia simples do documento de identificação válido com foto do candidato, ou pais e responsável legal, convocado para tal ato.

11.2.2.6 Não será impedida a matrícula de candidatos que estejam com direitos políticos suspensos, cabendo ao candidato informar ao Registro Acadêmico a regularização da situação, tão logo a suspensão cesse.

11.2.2.7 A autenticação em cartório da cópia da documentação dispensa a apresentação da via original.

11.3 É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso técnico no IFB, conforme o art. 32 da Resolução nº 010-2013/CS-IFB.

11.4 Os candidatos convocados, que não efetuarem a matrícula presencial ou online dentro dos prazos definidos na convocação ou não apresentarem a totalidade dos documentos exigidos, perderão o direito à vaga.

11.5 É de inteira responsabilidade dos candidatos o conhecimento dos prazos estabelecidos quando das convocações.

11.6 Para a comprovação da documentação original de matrícula - considerando o período de pandemia pela Covid-19, as especificidades e a autonomia administrativa dos Campi participantes deste Edital - poderão ser adotados procedimentos administrativos adicionais aos estabelecidos neste Edital pelo Campus, sob sua plena responsabilidade, desde que os candidatos sejam devidamente informados e desde que as demais regras e datas estabelecidas neste Edital sejam devidamente cumpridas.

11.7 Todas as informações prestadas pelos candidatos são dados da Instituição, administrados conforme políticas de tecnologia da informação e de uso exclusivo para a execução das etapas deste processo seletivo, sendo expressamente proibido o uso adverso disto.

12. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PELAS VAGAS REMANESCENTES

12.1 Após o sorteio, os candidatos sorteados dentro do número de vagas serão convocados para matrícula em 1ª Chamada. Caso restem vagas não preenchidas, os demais candidatos serão convocados na data provável estabelecida no cronograma, item 3.1, para **Manifestação de Interesse pelas Vagas**, cada qual pelo tipo de vaga escolhido no momento da inscrição.

12.2 A Manifestação de Interesse pelas Vagas Remanescentes se dará por meio do sistema de inscrição no processo seletivo na data provável estabelecida no cronograma.

12.3 Para a manifestação de interesse pelas vagas remanescentes o candidato deverá: logar em <https://processoseletivo.ifb.edu.br>, clicar em "Minhas inscrições", acessar o curso inscrito na seleção vigente e clicar em "Manifestação de Interesse pelas Vagas Remanescentes", salvar ou imprimir o "Comprovante de Manifestação".

12.4 Serão excluídos da lista de espera deste Processo Seletivo os candidatos que não fizerem o procedimento de manifestação de interesse pelas vagas remanescentes, após convocação publicada na página oficial do IFB (www.ifb.edu.br).

12.5 A lista dos candidatos que manifestaram interesse na vaga será publicada a partir das 18 horas da data provável estabelecida no item 3.1 e respeitará a ordem de colocação gerada pelo sorteio eletrônico.

12.6 Aqueles candidatos contemplados dentro do número de vagas remanescentes, especificadas no documento de convocação para manifestação de interesse pela vaga, serão convocados para matrícula em 2ª chamada.

12.7 Caso o número de candidatos que Manifestarem Interesse pelas Vagas seja maior que o número de vagas a serem preenchidas, será formada uma nova lista de espera, respeitando a ordem do sorteio eletrônico.

12.8 Caso não sejam preenchidas todas as vagas dispostas no edital ou hajam desistências posteriores, os candidatos da lista de espera serão convocados respeitando-se a ordem de colocação do sorteio.

12.9 No caso de não preenchimento das vagas reservadas aos autodeclarados pretos, pardos e indígenas e às pessoas com deficiência, aquelas remanescentes serão preenchidas pelos estudantes que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental e Médio em escolas públicas, observadas as reservas realizadas em mesmo nível ou no imediatamente anterior, nos termos do art. 10 da Portaria Normativa MEC nº 9, de 05 de maio de 2017.

12.10 As vagas ociosas que não foram preenchidas pelos procedimentos anteriores serão disponibilizadas à comunidade por meio de chamada pública sob a responsabilidade de publicação de cada Campus que dispuser de vagas em aberto.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB faz saber que, atualmente, os endereços e os telefones dos Campi do IFB são os informados a seguir:

CONTATO PARA INFORMAÇÕES		
CAMPUS	ENDEREÇO	TELEFONE
Brasília	SGAN 610, Módulos D, E, F e G - Asa Norte, Brasília - DF.	(61) 2193-8084
Ceilândia	QNN 26 - AE S/N entre a UnB e Estação de Metrô, Ceilândia Sul - DF.	(61) 2103-2170
Estrutural	Área Especial nº 1, Quadra 16, Cidade do Automóvel, SCIA, Estrutural - DF.	(61) 2103-2160
Gama	Lote 01, DF 480, Setor de Múltiplas Atividades, Gama - DF.	(61) 2103-2250
Planaltina	Rodovia DF 128, km 21, Zona Rural, Planaltina - DF.	(61) 2196-2653
Riacho Fundo	Av. Cedro, AE 15, QS 16, Riacho Fundo I - DF cdra.crfi@ifb.edu.br	(61) 2103-2341
Samambaia	Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 2, Samambaia - DF.	(61) 2103-2300
São Sebastião	Avenida São Bartolomeu, Área Especial 2, s/n, São Sebastião - DF.	(61) 2193-8130
Taguatinga	QNM 40 Área especial nº 01, Taguatinga - DF.	(61) 2103-2200

13.2 Dúvidas e esclarecimentos serão respondidos por meio dos telefones dos Campi, especificados no quadro acima.

13.3 É responsabilidade dos candidatos acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo e quaisquer comunicações, retificações, aviso oficial ou norma complementar feita pelo IFB.

13.4 O site do IFB é o meio pelo qual o candidato poderá obter informações sobre o processo seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos resultados, chamadas, convocações e informes gerais que ocorrem durante toda a seleção.

13.5 A Coordenação de Acesso e Ingresso Estudantil, a Pró-reitoria de Ensino, as Diretorias Gerais dos Campi e os servidores envolvidos têm a responsabilidade de zelar pela lisura do processo seletivo.

13.6 Os casos omissos serão julgados pela Coordenação de Acesso e Ingresso Estudantil e pela Pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal de Brasília - IFB em conjunto, quando necessário, com os Campi participantes desta seleção.

13.7 Todos os candidatos inscritos no Sistema de Processo Seletivo, <https://processoseletivo.ifb.edu.br/auth/usuarios/entrar>, devem atualizar seus dados para esta seleção.

(documento assinado eletronicamente)

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 17/09/2020 16:14:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/09/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 162743

Código de Autenticação: b1a571d007



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02,
Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul,
BRASILIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154