



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

EDITAL Nº31/2026/SCCC/CGAF-MUZ/MUZ-DAP/MUZ/IFSULDEMINAS

14 de julho de 2026

ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob regime de execução indireta, para disponibilização de postos de trabalho de Monitor de Alunos, Encarregados em áreas diversas e Supervisor na área de Esporte, destinados ao atendimento das demandas de apoio educacional, estudantil e institucional do IFSULDEMINAS — Campus Muzambinho.

A contratação tem por finalidade assegurar o adequado acompanhamento dos estudantes, residentes ou não, fortalecendo as ações voltadas à permanência e ao êxito estudantil, bem como oferecer suporte às atividades de assistência ao educando, promoção e apoio em saúde, atividades esportivas, culturais, alimentares, de segurança do trabalho e demais rotinas institucionais necessárias ao regular funcionamento do Campus.

Busca-se, ainda, proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento acadêmico, social, esportivo e institucional dos estudantes, contribuindo para a qualidade do atendimento à comunidade acadêmica, para a continuidade dos serviços de apoio e para o fortalecimento das políticas institucionais vinculadas ao processo educativo, conforme especificações, rotinas e obrigações constantes neste instrumento.

2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

1 – MONITOR DE ALUNOS - CBO 3341-10

- Jornada de Trabalho: 12/36h - NOTURNO
- 06 postos de trabalho
- salário: R\$ 2.110,66
- Identificação funcional: crachá
- Adicional Noturno - 88h
- Intrajornada

- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO - Exercer atividades de Monitor de alunos .
RESPONSABILIDADES - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, ética profissional, tratamento ao público, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS - Cuidar da segurança dos estudantes nas dependências e proximidades do Campus e no durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Inspecionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar e durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações, analisar fatos e reportar sempre às chefias. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos estudantes, orientando entrada e saída das dependências em que estiverem atuando, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Elaborar planilhas quando solicitado, controle de produtos destinados ao atendimento ao educando, elaborar relatórios diários ou ocorrências, controlar a frequência nas moradias e/ou em outros setores de atuação. Utilizar sistemas de controles com cuidado e zelo. Zelar pelo local de atuação. Organizar ambiente escolar, providenciar e auxiliar na manutenção predial. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades e necessidades fora do campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

2 – MONITOR DE ALUNOS - CBO 3341-10

- Jornada de Trabalho: 12/36h - DIURNO
- 06 postos de trabalho
- Salário: R\$ 2.110,66
- Identificação funcional: crachá
- Intrajornada
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO Exercer atividades de Monitor de alunos .
RESPONSABILIDADES - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, ética profissional, tratamento ao público, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Cuidar da segurança dos estudantes nas dependências e proximidades do Campus e no durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Inspeccionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar e durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações, analisar fatos e reportar sempre às chefias. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos estudantes, orientando entrada e saída das dependências em que estiverem atuando, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Elaborar planilhas quando solicitado, controle de produtos destinados ao atendimento ao educando, elaborar relatórios diários ou ocorrências, controlar a frequência nas moradias e/ou em outros setores de atuação. Utilizar sistemas de controles com cuidado e zelo. Zelar pelo local de atuação. Organizar ambiente escolar, providenciar e auxiliar na manutenção predial. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades e necessidades fora do campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

3 – MONITOR DE ALUNOS - CBO 3341-10

- Jornada de Trabalho: 40 horas
- 03 postos de trabalho
- Salário: R\$ 2.110,66
- Identificação funcional: crachá
- Hora extra: 44 horas (*desde que autorizado pela administração*)
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

- Exercer atividades de Monitor de alunos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, ética profissional, tratamento ao público, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Cuidar da segurança dos estudantes nas dependências e proximidades do Campus e durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Inspeccionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar e durante o transporte escolar, quando se fizer necessário. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações, analisar fatos e reportar sempre às chefias. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos estudantes, orientando entrada e saída das dependências em que estiverem atuando, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Elaborar planilhas quando solicitado, controle de produtos destinados ao atendimento ao educando, elaborar relatórios diários ou ocorrências, controlar a frequência nas moradias e/ou em outros setores de atuação. Utilizar sistemas de controles com cuidado e zelo. Zelar pelo local de atuação. Organizar ambiente escolar, providenciar e auxiliar na manutenção predial. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades e necessidades fora do campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

4 – ENCARREGADO EM SAÚDE - CBO 5151-10

- Jornada de Trabalho: 12/36h
- 02 postos de trabalho
- Insalubridade - 20%
- Salário: R\$ 2.435,61
- Identificação funcional: crachá
- Intrajornada
- EPI(s)
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
- Executar atividades de apoio aos serviços de saúde, observados os limites de sua formação e habilitação profissional.
RESPONSABILIDADES
- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, ética profissional, tratamento ao público, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Participar de processos de compra de insumos relacionados ao serviço de saúde, realizando cotações por meio de contato com fornecedores e/ou cotações eletrônicas; Gerenciar o estoque de insumos disponíveis para a prestação de cuidados em saúde; Gerenciar a organização dos prontuários e demais documentos dos serviços de saúde; Participar de ações de educação em saúde prestadas à comunidade acadêmica, de maneira remota ou presencial; Realizar atendimentos de primeiros socorros em casos de urgência e/ou emergência, observados os limites de atuação de acordo com sua formação, realizando o encaminhamento aos serviços de saúde correspondentes, sempre que necessário; Realizar aferição de sinais vitais; Auxiliar nos procedimentos realizados pelo enfermeiro e/ou médico em atuação na instituição, de acordo com seu nível de formação; Participar de programas de imunização, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; Prestar assistência em saúde aos indivíduos da comunidade acadêmica, de maneira ética e respeitando as características próprias de cada indivíduo; Elaborar relatórios e anotações nos instrumentos físicos ou digitais utilizados no serviço de saúde; Zelar pela manutenção da ordem, limpeza e manutenção dos equipamentos e estrutura física do serviço de saúde; Realizar coleta de dados referentes a ocorrência de agravos, doenças, surtos, etc; Atuar no controle de endemias; sob supervisão do médico ou enfermeiro da instituição; Incentivar atividades comunitárias; Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; Atuar no atendimento monitoramento de hipertensos, diabéticos, gestantes, pessoas com deficiência, vulnerabilidade social, etc; de acordo com as demandas apresentadas e seu grau de formação, sob a orientação de profissional médico ou enfermeiro; Proceder no atendimento às diversas situações clínicas que poderão ser apresentadas, respeitando sempre as legislações em vigência e competências referentes ao seu grau de formação; Atuar no atendimento a contatos próximos, casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19, procedendo a avaliação de sintomas, exame diagnóstico e encaminhamentos a serviços de maior complexidade, respeitando as legislações vigentes, grau de formação e sob orientação de médico e/ou Enfermeiro; Administrar medicamentos por via oral, oftálmica, subcutânea, intramuscular e tópica, conforme seu grau de formação e em estrito seguimento das legislações vigentes. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades e necessidades fora do campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG. As atividades desempenhadas pelos empregados terceirizados possuirão natureza auxiliar, instrumental, técnica e operacional, não se confundindo com atribuições privativas de servidores públicos, nem implicando exercício de poder decisório, poder disciplinar, ato de autoridade, gestão administrativa, fiscalização contratual formal ou substituição de agentes públicos em competências exclusivas da Administração. Quando houver apoio a processos administrativos, compras, controles, sistemas institucionais, registros, relatórios ou rotinas internas, a atuação dos empregados terceirizados deverá limitar-se ao suporte operacional, organização de informações, levantamento de dados, elaboração de minutas ou subsídios técnicos, sempre sob orientação e validação da autoridade ou servidor competente.

5 – ENCARREGADO MÚSICO REGENTE - CBO 2626-15

- 40 horas semanais
- 01 posto de trabalho
- Salário: R\$ 2.435,61
- Identificação funcional: crachá
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

- Exercer atividades de Encarregado de Músico Regente

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Compõem e arranjam obras musicais, regem e dirigem grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudam, pesquisam e ensinam música. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Auxiliar em recursos audiovisuais e organização de sonorização em eventos. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades artísticas e culturais internas e externas ao Campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

6 – SUPERVISOR ESPORTIVO (40h) - CBO 2241-25

- 40 horas semanais
- 02 postos de trabalho
- Salário: R\$ 3.162,92
- Identificação funcional: crachá
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

- Exercer atividades de Supervisor Esportivo

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades de lazer e esportivas internas e externas ao Campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

7 – SUPERVISOR ESPORTIVO (30h) - CBO 2241-25

- 30 horas semanais
- 01 posto de trabalho
- Salário: R\$ 2.372,19 (OBS: 40h= R\$ 3.162,92)
- Identificação funcional: crachá

- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO - Exercer atividades de Supervisor Esportivo
RESPONSABILIDADES - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS - Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Conduzir e acompanhar, quando requisitado pela CGAE/SAE, os discentes nas atividades de lazer e esportivas internas e externas ao Campus, inclusive fora do município de Muzambinho/MG.

8 – ENCARREGADO NA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO - CBO 3252-10

- 40 horas semanais
- 01 posto de trabalho
- Salário: R\$ 2.435,61
- Identificação funcional: crachá
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO - Executar atividades técnicas de apoio ao Serviço de Alimentação e Nutrição, atuando no planejamento, acompanhamento, controle e supervisão das rotinas de produção e distribuição de refeições. Auxiliar na organização do setor, no controle de qualidade e segurança dos alimentos, no acompanhamento da equipe operacional, na gestão de estoques e nos processos de aquisição de insumos. Apoiar o cumprimento das normas sanitárias, administrativas e legais aplicáveis à alimentação coletiva e ao Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE, sob orientação e supervisão do nutricionista responsável técnico.
--

RESPONSABILIDADES

- Executar as atividades com sigilo, ética profissional, responsabilidade e zelo, assegurando o adequado atendimento ao público interno e externo, bem como a correta utilização e conservação dos materiais de consumo, equipamentos e bens permanentes disponibilizados. Prestar apoio técnico ao funcionamento do Serviço de Alimentação e Nutrição, contribuindo para a qualidade, segurança e continuidade das refeições ofertadas. Manter a organização e o controle dos estoques, realizando o acompanhamento das condições de armazenamento, prazos de validade, reposição de insumos e identificação de eventuais inconformidades. Acompanhar e orientar a equipe quanto ao cumprimento das boas práticas de manipulação, utilização adequada de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como ao atendimento das rotinas operacionais estabelecidas. Auxiliar na organização de escalas de trabalho, folgas, férias e substituições, garantindo a continuidade dos serviços. Apoiar o planejamento das aquisições, bem como a elaboração, instrução e acompanhamento dos processos de compras relacionados ao setor. Contribuir para o cumprimento das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), incluindo o controle de cardápios, registros administrativos, aquisição de produtos da agricultura familiar e correta aplicação dos recursos públicos. Comunicar imediatamente à chefia competente quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a segurança alimentar, a qualidade das refeições, a integridade dos recursos públicos ou a continuidade dos serviços prestados.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

- Acompanhar o recebimento, armazenamento, preparo, porcionamento, distribuição e transporte das refeições, assegurando o cumprimento das boas práticas. Auxiliar no planejamento e acompanhamento dos cardápios, controle de estoques, temperaturas, validade, sobras, desperdícios e registros do setor. Orientar a equipe operacional e elaborar escalas de trabalho, folgas, férias e substituições, com ciência da chefia. Realizar levantamentos de necessidades e apoiar solicitações de compras, pesquisas de preços, especificações, estudos técnicos e termos de referência. Apoiar pregões eletrônicos, chamadas públicas e outros processos de aquisição. Atuar na execução das normas do PNAE, incluindo controle documental, agricultura familiar, oferta de refeições, contratos, entregas e ações educativas, sob supervisão do nutricionista responsável técnico. Utilizar os equipamentos e recursos disponíveis no setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores, programas de planilhas e demais ferramentas computacionais necessárias à execução das atividades. Realizar a inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos no SUAP, bem como utilizar outros sistemas gerenciais e governamentais para registro, consulta e atualização de informações, conforme as demandas do setor. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza ou grau de complexidade, compatíveis com sua especialidade e ambiente de atuação, além de prestar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade, eficiência e observância aos procedimentos institucionais. As atividades desempenhadas pelos empregados terceirizados possuirão natureza auxiliar, instrumental, técnica e operacional, não se confundindo com atribuições privativas de servidores públicos, nem implicando exercício de poder decisório, poder disciplinar, ato de autoridade, gestão administrativa, fiscalização contratual formal ou substituição de agentes públicos em competências exclusivas da Administração. Quando houver apoio a processos administrativos, compras, controles, sistemas institucionais, registros, relatórios ou rotinas internas, a atuação dos empregados terceirizados deverá limitar-se ao suporte operacional, organização de informações, levantamento de dados, elaboração de minutas ou subsídios técnicos, sempre sob orientação e validação da autoridade ou servidor competente.

9 – ENCARREGADO EM SEGURANÇA DE TRABALHO - CBO 3516-05

- 40 horas semanais
- 01 posto de trabalho
- Salário: R\$ 2.435,61
- Identificação funcional: crachá
- Vale Alimentação
- Cesta Básica (R\$ 200,00)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

- Exercer atividades de encarregado de Segurança de Trabalho

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, ética profissional, tratamento ao público, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

Inspecionar periodicamente os ambientes de trabalho, laboratórios, Escola-Fazenda, oficina, setores administrativos, alojamentos, refeitórios e demais instalações do campus, identificando condições de risco e propondo medidas corretivas e preventivas; Acompanhar o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), legislações de Segurança e Saúde no Trabalho e normas internas do IFSULDEMINAS; Fiscalizar as condições de segurança das empresas terceirizadas que atuam no campus, verificando o cumprimento das exigências contratuais relativas à Segurança e Saúde no Trabalho; Apoiar a fiscalização do uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), orientando trabalhadores próprios e terceirizados; Elaborar relatórios técnicos de inspeção, registrando não conformidades, evidências fotográficas, recomendações e prazos para adequação; Auxiliar na investigação de acidentes, incidentes e quase acidentes envolvendo servidores, estudantes, terceirizados e visitantes, elaborando relatórios técnicos e propondo ações preventivas; Participar da elaboração, revisão e implementação de procedimentos operacionais seguros para atividades desenvolvidas no campus; Apoiar na elaboração e atualização do inventários de perigos e avaliações de risco dos diversos ambientes do campus; Orientar servidores, estudantes, bolsistas, estagiários e trabalhadores terceirizados sobre práticas seguras de trabalho, prevenção de acidentes e utilização adequada dos equipamentos de proteção; Apoiar campanhas educativas e ações de promoção da saúde e segurança no trabalho, incluindo SIPAT, treinamentos, palestras e ações de conscientização. Acompanhar inspeções relacionadas à prevenção e combate a incêndios, verificando rotas de fuga, sinalização, extintores, hidrantes, iluminação de emergência e demais sistemas de proteção; Apoiar os gestores e fiscais de dos contratos administrativos na verificação do cumprimento das cláusulas relativas à Segurança e Saúde no Trabalho pelas empresas contratadas. Executar outras atividades correlatas à Segurança e Saúde no Trabalho, compatíveis com a natureza da função e determinadas pela administração do campus. Utilizar os equipamentos e recursos disponíveis no setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores, programas de planilhas e demais ferramentas computacionais necessárias à execução das atividades. Realizar a inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos no SUAP, bem como utilizar outros sistemas gerenciais e governamentais para registro, consulta e atualização de informações, conforme as demandas do setor. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza ou grau de complexidade, compatíveis com sua especialidade e ambiente de atuação, além de prestar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade, eficiência e observância aos procedimentos institucionais. As atividades desempenhadas pelos empregados terceirizados possuirão natureza auxiliar, instrumental, técnica e operacional, não se confundindo com atribuições privativas de servidores públicos, nem implicando exercício de poder decisório, poder disciplinar, ato de autoridade, gestão administrativa, fiscalização contratual formal ou substituição de agentes públicos em competências exclusivas da Administração. Quando houver apoio a processos administrativos, compras, controles, sistemas institucionais, registros, relatórios ou rotinas internas, a atuação dos empregados terceirizados deverá limitar-se ao suporte operacional, organização de informações, levantamento de dados, elaboração de minutas ou subsídios técnicos, sempre sob orientação e validação da autoridade ou servidor competente.

3. EXIGÊNCIAS DO POSTO

3.1. UNIFORME

Considerando a necessidade de contenção de despesas e a adoção de medidas voltadas à redução de custos da contratação, a Administração dispensa a obrigatoriedade de fornecimento de uniforme pela empresa contratada.

A identificação dos empregados terceirizados alocados na execução dos serviços será realizada por meio de **crachá de identificação funcional**, conforme modelo constante do Anexo III, que deverá ser utilizado durante todo o período de permanência nas dependências do IFSULDEMINAS — Campus Muzambinho.

A dispensa do uniforme não afasta a obrigação da contratada de fornecer, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual — EPIs e demais itens necessários à segurança e à adequada execução das atividades, conforme a natureza de cada posto de trabalho e as normas legais pertinentes.

4. DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. As normas, direitos, deveres e obrigações que não estiverem expressamente contemplados neste Termo de Referência deverão observar, no que couber, a legislação vigente aplicável à contratação, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, as normas de saúde e segurança do trabalho e demais normas legais, regulamentares e convencionais pertinentes à execução dos serviços terceirizados.

Muzambinho/MG, 14 de julho de 2026.

(Documento Assinado Eletronicamente)

Zelia Dias de Souza

Diretora de Administração e Planejamento

(Documento Assinado Eletronicamente)

Renato Aparecido de Souza

Diretor-Geral

IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho

Documento assinado eletronicamente por:

- Zelia Dias de Souza, DIRETOR(A) - CD3 - MUZ - MUZ-DAP, em 14/07/2026 08:00:59.
- Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ, em 14/07/2026 09:00:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 682662

Código de Autenticação: 3f0d4e923f

Nível de Acesso: Público

14/07/2026 07:35 - Criado inicialmente como: Público.

