

## Retificação 1

### RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA EM 1ª CHAMADA

#### REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO N.º 03/2026 - HBR RESIDÊNCIA TECNOLÓGICA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE BOLSA FUTURO DIGITAL

O Instituto Hardware BR juntamente com o Núcleo Gestor do Programa Bolsa Futuro Digital que atua no âmbito do Instituto Federal de Brasília e instituído a partir do Acordo de Cooperação Técnica 3/2025 - RIFB/IFBRASILIA firmado junto ao Instituto Hardware BR - HBR, no uso das atribuições elencadas no Plano de Trabalho 4/2025 - PREN/RIFB/IFBRASILIA, resolvem:

**I. PUBLICAR** o resultado das solicitações de recurso encaminhadas via endereço de e-mail, conforme descrito no edital do Processo Seletivo n.º 03/2025 - HBR, **conforme Item 1 deste documento**.

**II. PUBLICAR** o Resultado Final dos candidatos classificados no Processo Seletivo n.º 03/2026 - HBR do curso de Residência Tecnológica em Desenvolvimento de Software do Programa Bolsa Futuro Digital. O resultado final consta nos Anexos I ao X, organizados por turma, com seus respectivos registros dos candidatos convocados para efetivação de matrícula em primeira chamada e para a formação da lista de espera.

**III. INFORMAR** aos candidatos convocados dentro do número de vagas conforme disposto nos Anexos I ao X deste documento as orientações para efetivação de matrícula em 1ª chamada, conforme o modo de matrícula indicado por cada campus em que as aulas serão desenvolvidas.

## 1. DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE RECURSO

**1.1** Conforme edital do Processo Seletivo n.º 03/2026 - HBR e o respectivo cronograma, publica-se na Tabela 1 o resultado dos recursos interpostos encaminhados por e-mail, sendo as respostas encaminhadas a cada candidato pelo mesmo meio de comunicação:

Tabela 1

| CPF            | SITUAÇÃO DO PEDIDO DE RECURSO |
|----------------|-------------------------------|
| 070.***.***-37 | Indeferido                    |
| 045.***.***-64 | Indeferido                    |
| 058.***.***-36 | Deferido                      |
| 058.***.***-20 | Indeferido                    |
| 032.***.***-24 | Indeferido                    |
| 085.***.***-05 | Indeferido                    |
| 029.***.***-94 | Indeferido                    |
| 727.***.***-91 | Deferido                      |
| 065.***.***-96 | Deferido                      |
| 097.***.***-99 | Indeferido                    |
| 115.***.***-22 | Indeferido                    |
| 043.***.***-90 | Indeferido                    |

## 2. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

2.1. O Resultado Final dos candidatos classificados no Processo Seletivo nº 03/2026 - HBR do curso de Residência Tecnológica em Desenvolvimento de Software do Programa Bolsa Futuro Digital constam nas tabelas dispostas nos Anexos I ao X deste documento.

2.1.1. As tabelas dispostas nos Anexos I ao X estão organizadas por turma, com seus respectivos registros dos candidatos convocados para efetivação de matrícula em 1ª chamada e para a formação da lista de espera.

## 3. DAS ORIENTAÇÕES PARA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA

3.1. A efetivação das matrículas dos candidatos Convocado(a) p/ matrículas e Convocado(a)s para **matrícula em 1ª chamada** dentro do número de vagas previstas no item 2 do Processo Seletivo n.º 03/2026 - HBR, deverá ser realizada conforme os itens 3.2 e 3.3 deste documento.

3.2. A matrícula em 1ª Chamada ocorrerá de forma **presencial ou on-line**, segundo as informações disponíveis na Tabela 2 e que estão organizadas conforme o campus em que será desenvolvida a turma.

Tabela 2

| MATRÍCULA: PERÍODO DE MATRÍCULA EM 1ª CHAMADA                      |                                                 |                                                                                                                  |                                                                   |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAMPI                                                              | DATA                                            | ENDEREÇO                                                                                                         | FORMA DE MATRÍCULA                                                | HORÁRIO                                                                                                        |
| Registro Acadêmico (RA) do <a href="#">Campus Brasília</a>         | 5 a 12 de maio de 2026                          | Asa Norte, Via L2 Norte, SGAN 610 (610 Norte), Módulos D, E, F e G - Brasília/DF -                               | <b>On-line</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.1.    | <i>Inicia às 8h do dia 05 e finaliza às 23h59 do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line.</i>                  |
| Registro Acadêmico (RA) do <a href="#">Campus Ceilândia</a>        | 5 a 12 de maio de 2026                          | QNN 26, área especial, entre a Faculdade de Ceilândia da UnB e a linha do metrô, CEP 72.220-260, Ceilândia (DF). | <b>Online</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.2.     | <i>Das 8h do dia 05 às 21h do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line.</i>                                     |
| Registro Acadêmico (RA) do <a href="#">Campus Estrutural</a>       | 5 a 12 de maio de 2026 (exceto final de semana) | Área Especial nº 1, Quadra 16, Cidade do Automóvel, SCIA - Estrutural/DF                                         | <b>Presencial</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.1. | <i>Das 9 às 12h e das 13 às 19h dos dias 5 a 8/05/26 e 11 e 12/05/26, no RA do Campus, de forma presencial</i> |
| Registro Acadêmico (RA) do <a href="#">Campus Gama</a>             | 5 a 12 de maio de 2026 (exceto final de semana) | Rodovia DF 480, Lote 01, Setor de Múltiplas Atividades - Gama/DF                                                 | <b>Presencial</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.1. | <i>Das 9 às 12 e das 13h às 19h dos dias 5 a 8/05/26 e 11 e 12/05/26, no RA do Campus, de forma presencial</i> |
| Registro Acadêmico (RA) do <a href="#">Campus Recanto das Emas</a> | 5 a 12 de maio de 2026                          | Avenida Monjolo, Chácara 22, Núcleo Rural Monjolo, atrás da Quadra 300 – Recanto das Emas/DF                     | <b>Online</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.2.     | <i>Das 8h do dia 05 às 23h59 do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line.</i>                                   |

|                                                        |                        |                                                                 |                                                                |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro Acadêmico (RA) do <b>Campus Riacho Fundo</b>  | 5 a 12 de maio de 2026 | Av. Cedro, AE 15, QS 16, Riacho Fundo I/DF                      | <b>On-line</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.2. | Das 8h do dia 05 às 19h do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line.                    |
| Registro Acadêmico (RA) do <b>Campus Samambaia</b>     | 5 a 12 de maio de 2026 | Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 2, Samambaia/DF    | <b>On-line</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.2. | Inicia às 9h do dia 05 e finaliza às 23h do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line.   |
| Registro Acadêmico (RA) do <b>Campus São Sebastião</b> | 5 a 12 de maio de 2026 | Avenida São Bartolomeu, Área Especial 2, s/n - São Sebastião/DF | <b>On-line</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.2. | Inicia às 8h do dia 05 e finaliza às 23h59 do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line. |
| Registro Acadêmico (RA) do <b>Campus Taguatinga</b>    | 5 a 12 de maio de 2026 | QNM 40 Área especial nº 01 - Taguatinga/DF                      | <b>On-line</b> , conforme orientações dispostas no item 3.3.3. | Inicia às 8h do dia 05 e finaliza às 23h59 do dia 12/05/2026. Apenas de forma on-line. |

Tabela 2

3.3. Os procedimentos para a realização das matrículas estão abaixo descritos, por campus:

**3.3.1. Campus Estrutural e Campus Gama:**

3.3.1.1. Os candidatos Convocado(a)s poderão fazer a matrícula **apenas de forma presencial** seguindo as etapas descritas abaixo:

I. 1ª Etapa – Crie uma conta no endereço:  
<https://processoseletivo.ifb.edu.br/auth/usuarios/registrar>

II. 2ª Etapa - Comparecer, presencialmente ao Registro Acadêmico do Campus em que concorreu à vaga (Estrutural ou Gama), **levando consigo todos os documentos de matrícula e suas respectivas cópias**, conforme item 4.1 deste documento.

3.3.1.2. A matrícula de forma presencial poderá ser feita por terceiros, mediante apresentação de procuração específica assinada pelo candidato, acompanhada do documento de identificação válido com foto do procurador (original e cópia Carteira de identidade, Carteiras de Registro Profissional, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Passaporte) e a cópia simples do documento de identificação válido com foto do candidato.

**3.3.2. Campus Brasília, Ceilândia, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga:**

3.3.2.1. Os candidatos Convocado(a)s poderão fazer a matrícula **apenas de forma on-line**, seguindo as etapas descritas abaixo:

I. 1ª Etapa – Crie uma conta no endereço:  
<https://processoseletivo.ifb.edu.br/auth/usuarios/registrar>

II. 2ª Etapa – Realize a matrícula por meio do formulário eletrônico, disponível na Tabela 3, conforme o *campus*. Ao abrir o link, o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas e realizar *upload* (carregamento), em formato PDF, de toda documentação, disponível no item 4.1.

Tabela 3

| CAMPUS           | LINK DO FORMULÁRIO DE MATRÍCULA                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Brasília         | <a href="https://forms.gle/1VjmqZxaTzxfzXPk6">https://forms.gle/1VjmqZxaTzxfzXPk6</a> |
| Ceilândia        | <a href="https://forms.gle/3KqagzBmMdZVXz3JA">https://forms.gle/3KqagzBmMdZVXz3JA</a> |
| Recanto das Emas | <a href="https://forms.gle/1fqX1pRg7tyYsZq2A">https://forms.gle/1fqX1pRg7tyYsZq2A</a> |
| Riacho Fundo     | <a href="https://forms.gle/m8YPcCagbCGc4eRg9">https://forms.gle/m8YPcCagbCGc4eRg9</a> |
| Samambaia        | <a href="https://forms.gle/pcKAJTt1VM6cMUZJ9">https://forms.gle/pcKAJTt1VM6cMUZJ9</a> |
| São Sebastião    | <a href="https://forms.gle/sZJrB3bo29iBymwv6">https://forms.gle/sZJrB3bo29iBymwv6</a> |
| Taguatinga       | <a href="https://forms.gle/gmrndFf1sCMTfyvFA">https://forms.gle/gmrndFf1sCMTfyvFA</a> |

- 3.4. O formulário on-line de matrícula deverá ser preenchido com as documentações inseridas até o dia e horário estabelecidos no item 3.2 deste documento.
- 3.5. Em até 48 horas contadas a partir do primeiro dia útil após a solicitação de matrícula, o candidato poderá receber mensagem do Campus ofertante do curso informando se o preenchimento e envio do formulário on-line de matrícula e a documentação apresentada foi deferida ou não deferida.
- 3.6. Os candidatos que enviaram a solicitação de matrícula de forma on-line, preencheram o formulário on-line de matrícula e receberam a mensagem de documentação não deferida ou documentação incompleta, poderão complementar ou corrigir os documentos, desde que o envio esteja dentro do horário e período de matrícula visto no item 3.2 deste documento.
- 3.7. O Campus ofertante do curso irá desconsiderar os e-mails e formulários eletrônicos preenchidos enviados fora do horário e período de matrícula estabelecidos neste documento.
- 3.8. Caso precise validar alguma informação, a Coordenação de Registro Acadêmico - RA do Campus poderá solicitar aos candidatos que apresentem a documentação (original e cópia) presencialmente no Campus ou virtualmente, mediante agendamento, mesmo antes do início das atividades letivas.
- 3.9. Para que mantenham seu direito à vaga, os candidatos que foram Convocado(a)s para a matrícula e realizaram matrícula de forma on-line, preencheram e enviaram o formulário on-line de matrícula e tiveram a documentação deferida pelo RA do Campus ofertante, deverão:
- a) apresentar em formato físico - mediante agendamento da Coordenação de Registro Acadêmico - RA do Campus - toda a documentação comprobatória (original e cópia) de matrícula;
  - b) obter avaliação positiva por parte do Registro Acadêmico sobre sua documentação; e
  - c) assinar a sua ficha de matrícula, em formato físico.
- 3.10. O item 3.9 e as alíneas não se aplicam ao Campus São Sebastião, que solicitará a documentação física caso seja necessário validar informações prestadas, conforme item 3.8.
- 3.11. Os candidatos que foram Convocado(a)s, realizaram a matrícula de forma on-line 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 - RA 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.
- 3.12. O candidato Convocado(a), para a realização da matrícula presencial deverá levar consigo os **documentos originais e suas respectivas cópias**, conforme disposto no **item 4.1** deste documento.

- 3.13. O candidato é inteiramente responsável pelo preenchimento e envio do formulário eletrônico de matrícula, assim como também é responsável por todas os documentos enviados/entregues, apresentados 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.
- 3.14. A matrícula dos candidatos menores de idade deverá ser realizada por pai, mãe ou responsável legal, não sendo exigida a apresentação de procuração registrada em cartório, 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.
- 3.15. O candidato selecionado que não apresentar a totalidade dos documentos exigidos no item 4.1 dentro do prazo da convocação para matrícula ou não efetuar a matrícula dentro dos prazos estipulados nesta convocação perderá o direito à vaga e estará excluído deste processo seletivo.

#### 4. DOS DOCUMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

- 4.1. Para efetivação das matrículas, tanto os candidatos que realizarem a matrícula de forma on-line quanto os que realizarem a matrícula presencialmente deverão apresentar a seguinte documentação de efetivação de matrícula:
- a) Documento de identificação válido e com foto (Carteira de Identidade, Carteiras de Registro Profissional, Carteira de Trabalho ou Passaporte);
- I. Além de apresentar um documento de identificação válido com foto, a matrícula do candidato menor de idade deverá estar acompanhada do documento de identificação válido com foto da mãe ou do pai, ou, se for o caso, do responsável legal. No caso de responsável legal, será obrigatória a apresentação da certidão ou do termo de compromisso que comprove a guarda ou tutela.
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física, se não estiver na carteira de identidade;
- c) Comprovante de residência;
- d) Foto 3x4;
- e) Comprovante de escolaridade: Certificado, Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio.
- 4.2. O candidato convocado para a realização da matrícula presencial deverá levar consigo os **documentos originais e suas respectivas cópias**, conforme disposto no **item 4.1** deste documento.
- 4.3. Os candidatos que foram convocados, realizaram matrícula de forma on-line e tiveram a documentação deferida pelo Campus ofertante poderão ter seus documentos físicos (original e cópia) exigidos para verificação de autenticidade mediante agendamento pela Coordenação de Registro Acadêmico - RA do Campus.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. O Núcleo Gestor o Núcleo Gestor do Programa Bolsa Futuro Digital que atua no âmbito do Instituto Federal de Brasília faz saber que o início das aulas nos campi se dará conforme segue:

| Início das aulas |                              |
|------------------|------------------------------|
| Campus           | Previsão para 1º dia de aula |
| Brasília 1       | Quinta- Feira, 14/05/2026    |
| Brasília 2       | Quarta- Feira, 13/05/2026    |
| Ceilândia        | Quarta- Feira, 13/05/2026    |
| Estrutural       | A definir                    |
| Gama             | Quarta- Feira, 13/05/2026    |
| Recanto das Emas | A definir                    |
| Riacho Fundo     | Quinta- Feira, 14/05/2026    |

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| Samambaia     | Quinta- Feira, 14/05/2026 |
| São Sebastião | Quarta- Feira, 13/05/2026 |
| Taguatinga    | Quarta- Feira, 13/05/2026 |

- 5.2. Em virtude do número de candidatos contemplados dos campi Estrutural e Recanto das Emas, conforme a tabela, o início das aulas nestes campi ainda será definido, cabendo aos estudantes ficarem atentos ao *site* <https://hardware.org.br/capacidade/bfd/df/inscricao/> para obtenção de informações a respeito das aulas.
- 5.3. Todos os estudantes matriculados deverão assinar o Termo de Compromisso e Adesão Residência Tecnológica em Desenvolvimento de Software, por assinatura eletrônica feita pelo sistema D4Sign, cujas orientações serão encaminhadas por e-mail pelo Instituto HBR para cada um dos candidatos que efetivarem matrícula.
- 5.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento e o conhecimento dos prazos estabelecidos pelo Edital.
- 5.5. Dúvidas e esclarecimentos sobre o curso, aulas, horários e professores serão respondidos por meio do e-mail: [bolsafuturodigital@ifb.edu.br](mailto:bolsafuturodigital@ifb.edu.br)
- 5.6. Dúvidas sobre o pagamento das bolsas e assinatura do Termo de Compromisso e Adesão Residência Tecnológica em Desenvolvimento de Software serão respondidos por meio do e-mail: [capacidade.hbr@hardware.org.br](mailto:capacidade.hbr@hardware.org.br)
- 5.7. Os casos omissos serão julgados pelo Instituto HBR juntamente com o Núcleo Gestor do Programa e com os dirigentes do Campus participante desta seleção.

