



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

REGULAMENTO PROCESSO SELETIVO E VESTIBULAR

ARACAJU/SE
2012

1. DA FORMA E GESTÃO DO PROCESSO SELETIVO/VESTIBULAR

Art. 1º O Processo Seletivo/Vestibular se constitui em instrumento de seleção dos candidatos para ingresso nos Cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe e pode ser feito através de prova objetiva, prova dissertativa, prova prática, prova teórico-prática, entrevista, sessões de orientação ou sorteio.

Art. 2º O Processo Seletivo e/ou Vestibular deve ser coordenado integralmente pela Pró-Reitoria de Ensino/Departamento de Assuntos Acadêmicos, competindo-lhes:

- I- Elaborar e publicar o Edital do Processo Seletivo/Vestibular;
- II- Realizar o Empenho dos Recursos Financeiros necessários ao custeio do Processo Seletivo/Vestibular;
- III- Compor, em articulação com os Campi, todas as Comissões envolvidas com o Processo Seletivo/Vestibular;
- IV- Coordenar as atividades de todas as Comissões envolvidas com o Processo Seletivo/Vestibular;
- V- Disponibilizar, em articulação com os campi, todos os equipamentos, materiais, ambientes e veículos necessários à realização das atividades das Comissões;
- VI- Cadastrar, definir e publicar a lista dos fiscais e colaboradores, alocando-os nos respectivos postos de trabalho;
- VII- Elaborar planilha de pagamento para todo pessoal envolvido no processo seletivo/vestibular;
- VIII- Definir a equipe docente para elaboração das provas e disponibilização do gabarito e avaliação de recursos;
- IX- Definir equipe de docentes para correção das provas dissertativas;
- X- Coordenar as atividades de planejamento, execução e avaliação do processo seletivo/vestibular.
- XI- Enviar para os locais de realização das provas malotes contendo: caderno provas, folha de redação, cartão-resposta, formulário de Ata de Ocorrências, Lista de Frequência dos candidatos, por sala, Listagem Geral dos Candidatos Inscritos, crachás, fita adesiva, canetas esferográficas, pincel atômico, lanches para a totalidade do pessoal envolvido na aplicação das provas, material de limpeza, medicação, informativo contendo datas importantes para os classificados.
- XII- Solicitar emissão de Portaria de composição das Comissões;
- XIII- Emitir Memorandos e Ofícios necessários à consecução do Processo Seletivo/Vestibular.

Art. 3º A abertura de Processo Seletivo e/ou Vestibular para preenchimento de vagas para os cursos Técnicos de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante e Subsequente, PROEJA, Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS far-se-á, preferencialmente, duas vezes por ano, por ato da Reitoria;

2. DO EDITAL

Art. 4º O Edital do Processo Seletivo/Vestibular será elaborado pela PROEN/DAA e deve ser disponibilizado no Portal do IFS, na internet, e conter no mínimo:

- I - Relação dos cursos em seus diversos níveis/ formas de oferta, por campus;
- II - Apresentação do número de vagas definido para cada curso, turno e respectivo Campus;
- III - Indicação do nível de escolaridade exigido para ingresso em cada curso;
- IV - Definição dos períodos de isenção, inscrição, entrega dos cartões de identificação, data da prova, período de impetração de recurso e divulgação do resultado;
- V - Indicação precisa dos locais e horários disponibilizados para inscrição presencial e/ou eletrônica;
- VI - Valor da taxa de inscrição e documentação exigida para solicitação de isenção;
- VII - Orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- VIII - Orientações quanto à impressão e pagamento da GRU;
- IX - Definição do número de questões por disciplina em cada prova.
- X - Definição da documentação a ser apresentada no ato da matrícula;
- XI - Apresentação dos pesos definidos para cada prova;
- XII - Apresentação das Ações Afirmativas;
- XIII - Os critérios para classificação;
- XIV - Fixação da data de matrícula e demais chamadas que se fizerem necessárias para o preenchimento das vagas em sua totalidade.
- XV - Considerações relacionadas à aplicação das provas.

Art. 5º O edital do concurso será publicado integralmente no sítio www.ifs.edu.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização da primeira prova.

3. DO MANUAL DO CANDIDATO

Art. 6º O manual do candidato deve ser disponibilizado em versão impressa, pela Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) do Campus que o candidato fez a inscrição, mediante requerimento e apresentação do boleto bancário da taxa de inscrição devidamente pago. O referido manual deve ser publicado integralmente no sítio www.ifs.edu.br, devendo constar no mínimo:

I – Cronograma de ações;

II - Indicação da bibliografia;

III - Enunciação precisa das disciplinas e programas das provas;

IV – Perfil Profissional de conclusão de cada Curso.

V – Relação do material necessário para os estudantes em regime de internato.

4. DA DIVULGAÇÃO

Art.7º A divulgação será realizada por uma comissão indicada à PROEN/DAA pela Direção Geral de cada Campus, instituída através de Portaria emitida pela Reitoria, que fará visitas às Instituições de Ensino, rádios, Secretarias, cursinhos preparatórios e locais de elevada aglomeração de pessoas, além de fazer utilização de cartazes e folders, sistema de som na cidade onde está situado o Campus e Cidades circunvizinhas.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Art. 8º Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007;

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

III - Comprovar ser doador de sangue, órgãos e/ou tecidos humanos nos últimos 12 (doze) meses, considerando o período de inscrições.

Parágrafo Único. A isenção deve ser solicitada mediante entrega de requerimento conforme o formulário e período indicados no edital.

Art. 9º A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição nem a inscrição do candidato, a qual estará sujeita à análise e parecer por parte do Setor de Serviço Social do IFS.

§ 1º Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

§ 2º Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

§ 3º O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no respectivo edital implicará a eliminação automática do processo de isenção.

§ 4º O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo ao DAA, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade cobrar medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

Art. 10 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgado no sítio do IFS, na Internet, em data prevista no respectivo edital.

Art. 11 O candidato cuja solicitação de isenção for deferida deverá comparecer ao DAA, no período estipulado no edital, para efetivar a sua inscrição. O não comparecimento do candidato implicará na não participação no processo seletivo.

§ 1º Os candidatos cuja solicitação tiver sido indeferida não participarão do processo seletivo como isentos.

§ 2º Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6. DAS INSCRIÇÕES

Art.12 O A inscrição para o exame seleção será efetuada no Portal do IFS, na Internet, através de formulário eletrônico específico publicado no link ou presencialmente, em qualquer um dos Campi, em horário previsto no edital. Após preenchimento do formulário, o candidato deverá imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição. O candidato que obtiver isenção deverá fazer sua inscrição em um dos Campi.

§ 1º A veracidade das informações colocadas no formulário de inscrição é de total responsabilidade do candidato, NÃO sendo permitidas correções de tais informações.

§ 2º A inscrição é individual e intransferível e caso o candidato desista de realizar a prova após o pagamento do boleto, o valor pago não será reembolsado, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

§ 3º O candidato só poderá se inscrever para um único curso.

§ 4º Os candidatos que preencherem a ficha de inscrição e não fizerem o pagamento no Banco indicado no prazo estabelecido no edital terão suas inscrições negadas.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

Art. 13 Após o ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá informar ao DAA as condições necessárias para a realização das mesmas.

Art. 14 As pessoas com deficiência deverão entrar em contato com o setor médico da Instituição para agendar horário para apresentar os exames e parecer técnico do médico assistente que comprovem a sua deficiência.

Art.15 O Candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais Candidatos no que concerne:

- I - Ao conteúdo das provas;
- II - À avaliação e aos critérios de classificação;
- III - Ao horário e ao local de realização das provas.

Art. 16 A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento e no respectivo edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 17 Caso nenhum candidato com deficiência seja classificado na seleção, a vaga destinada a este será preenchida pelos outros candidatos classificados na ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.

8. DOS CURSOS E DAS VAGAS

Art.18 A oferta dos Cursos, assim como o número de vagas e a definição dos turnos, será determinada pelos respectivos Diretor/Gerente de Ensino em concordância com os Coordenadores dos Cursos de cada Campus.

9. DOS FISCAIS e COLABORADORES

Art. 19 As vagas para fiscais serão distribuídas da seguinte forma:

- I – 60% destinadas aos servidores docentes e técnico-administrativos do IFS;
- II – 10% destinadas aos servidores das Escolas que cederem os prédios para realização da seleção e comunidade externa, indicados pelo Gestor da respectiva Instituição de Ensino;
- III – 30% destinadas aos alunos, bolsistas e estagiários.

Art. 20 A PROEN/DAA deve realizar, sempre que necessário cadastro para composição de Banco de Fiscais e Colaboradores;

Art. 21 A PROEN/DAA deve publicar no sítio do IFS a Lista de Fiscais envolvidos em cada Processo Seletivo/Vestibular, contendo data, horário e local de Reunião;

Art. 22 Os servidores, estagiários, bolsistas e alunos concorrerão às vagas do respectivo Campus de lotação.

Art. 23 Os docentes substitutos participarão do processo como comunidade externa.

Art. 24 Havendo vagas em um Campus pode-se incluir os servidores, estagiários, bolsistas e alunos de outros Campi, caso manifestem interesse.

Art. 25 Havendo ausência de algum Fiscal/Colaborador no dia da prova pode-se substituir pelo colaborador que se apresente em espera no local de prova.

Parágrafo único: Colaboradores da Comunidade externa poderão participar em qualquer uma das comissões.

10. DA COMISSÃO DE INFRA-ESTRUTURA DE DADOS

Art. 26 A Comissão de Infra-estrutura de Dados deve ser instituída através de Portaria.

Art. 27 Não poderão participar da Comissão de Infra-estrutura de Dados:

- I - Cônjuge ou ex-cônjuge de candidato;
- II - Parente de candidato até o 3º grau seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e,
- III - Sócio de candidato em atividade profissional.

Art. 28 A Comissão de Infra-estrutura de Dados responsabilizar-se-à por todo o Processo Seletivo/Vestibular, desde a inscrição até a divulgação do resultado final, competindo-lhe.

- I- Cadastrar na plataforma eletrônica do IFS os Cursos, total de vagas, turnos, nível/forma de oferta, campus, pesos das disciplinas;
- II- Realizar a baixa dos boletos bancários de pagamento das taxas de inscrições;
- III- Elaborar Relatório com o total de candidatos inscritos no Processo Seletivo/Vestibular;
- IV- Alocar os candidatos inscritos no Processo Seletivo/Vestibular nos Locais e salas de Realização das Provas;
- V- Imprimir o Cartão-Resposta, Folha de Redação, Lista de Frequência, Listagem Geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo/Vestibular, Mapas de Sala e Formulário de Ata de Ocorrências;
- VI- Realizar a leitura eletrônica dos Cartões-Resposta para processamento do Resultado de Pré-classificados e Resultado Final;

- VII- Disponibilizar Lista de Candidatos Pré-classificados e Classificados, para publicação;
- VIII- Disponibilizar os dados cadastrais dos candidatos classificados para posterior realização de matrícula.

11. DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROVA

Art. 29 A Comissão de Elaboração de Prova deve ser composta por docentes das disciplinas constantes nos Editais do Processo Seletivo/Vestibular, competindo-lhe:

- I- Formular as questões que constarão no caderno de provas;
- II- Realizar a revisão da prova após formatação gráfica;
- III- Disponibilizar o gabarito da prova;
- IV- Analisar e emitir pareceres referentes aos recursos impetrados pelos candidatos;
- V- Realizar a correção das Redações.

12. DA COMISSÃO GRÁFICA

Art. 30 A Comissão Gráfica deve ser composta por docente, servidor técnico-administrativo ou colaborador e responsabilizar-se-à pela(o):

- I - Formatação do caderno de provas;
- II- Impressão do caderno de provas;
- III- Verificação da qualidade gráfica do caderno de provas;
- VI- Verificação da quantidade de questões do caderno de provas;
- VII- Empacotamento dos cadernos de provas, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos por sala;
- VIII- Disponibilização dos malotes para cada local de realização de provas;

Art. 31 Não será permitida a participação de componente que tenha parentesco com candidato.

13. DA COMISSÃO CENTRAL

Art. 32 A Comissão Central deve ser composta por, no máximo, 03 (três) servidores de cada Campus com oferta de vaga no respectivo Processo Seletivo/Vestibular, competindo-lhe:

- I- Realizar a divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo/Vestibular, utilizando-se de instrumentos físicos e eletrônicos;
- II- Providenciar local, equipamentos e pessoal para atendimento nas etapas de isenção, inscrição e entrega dos cartões de identificação dos candidatos;
- III- Providenciar os Locais para realização das Provas;
- IV- Disponibilizar Lista e Documentação Pessoal dos Fiscais e Colaboradores a serem envolvidos no dia de realização das provas;
- V- Solicitar, ao final de cada etapa, o pedido de pagamento do pessoal envolvido no respectivo processo;
- VI- Supervisionar as atividades no dia de realização das provas.

14. DA REMUNERAÇÃO DOS FISCAIS e COLABORADORES

Art. 33 A remuneração de todo pessoal envolvido no Processo Seletivo/Vestibular deve ser realizada com base no disposto no Decreto Federal nº 6.114/2007 e Portaria interna.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 O Processo Seletivo/Vestibular de candidatos abarcados por Convênio ou Acordo de Cooperação obedecerá ao disposto no Termo de Convênio ou no Termo de Acordo de Cooperação.

Art. 35 Todas as Comissões serão nomeadas por Portaria, vedada a participação de conjuge e parentes até o 3º Grau;

Parágrafo Único – É de inteira responsabilidade dos membros das Comissões a constatação previa de participação de conjuge e/ou parentes no Processo Seletivo/Vestibular.

Art. 36 Os casos omissos devem ser resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino/Departamento de Assuntos Acadêmicos.

JOSÉ ADELMO MENEZES DE OLIVEIRA
Pró-reitor de Ensino

AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA
Reitor

ANEXO I



DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

EDITAL Nº _____

Processo Seletivo para provimento de vagas nos Cursos:

- Técnico Integrado Técnico subsequente
 Técnico PROEJA Superior.

Informações do candidato

Nome: _____

R.G. _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

NÚMERO NIS (Número de Identificação Social): _____

Composição Familiar

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

| NOME | R.G | PARENTESCO | SALÁRIO/ RENDA MENSAL |
|------|-----|------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo/Vestibular e sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital nº. _____.

_____, ____/____/____.
(Local) (data)

ANEXO III



REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA
EDITAL N° _____

Eu, _____ RG: _____,
CPF: _____, candidato inscrito para o Processo Seletivo/Vestibular para o
Curso _____ do IFS, sob inscrição n° _____,
Nível/Forma, _____/Campus _____,
residente: _____, n° _____,
bairro: _____, fone: () _____ celular: () _____,
requer a Vossa Senhoria condições especiais* para realização da prova
_____ desta Seleção referente ao Edital n° _____.

Pessoa com deficiência (Tipo): _____
solicito os recursos (atendimentos preferenciais) abaixo relacionados:

_____, ____/____/____. _____
(local) (data) (assinatura do candidato)

* Anexar laudo médico original apresentando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS
EDITAL N° _____

Candidato: _____ Inscrição N° _____
Curso: _____ Nível/Forma: _____
Campus: _____
Recurso solicitado: _____

Recebi o requerimento para pessoas com deficiência:

_____/_____/_____
(data) _____
Assinatura/carimbo servidor – IFS

ANEXO IV



REQUERIMENTO PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE, ÓRGÃOS E/OU TECIDOS HUMANOS EDITAL N° _____

Eu, _____ RG: _____,
CPF: _____, candidato inscrito para o Processo Seletivo/Vestibular para o
Curso _____ do IFS, sob inscrição n° _____,
Nível/Forma, _____/Campus _____,
residente: _____, n° _____,
bairro: _____, fone: () _____ celular: () _____,
requer a Vossa Senhoria Isenção da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo/Vestibular referente ao Edital
n° _____.

_____, ____/____/____. _____
(local) (data) (assinatura do candidato)

* Anexar Comprovante de Doador, conforme previsto no Edital.

RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE, ÓRGÃOS E/OU TECIDOS HUMANOS EDITAL N° _____

Candidato: _____ Inscrição N° _____
Curso: _____ Nível/Forma: _____
Campus: _____

Recebi o requerimento para Candidato Doador de sangue, órgãos e/ou tecidos humanos.

_____/_____/____. _____
(data) Assinatura/carimbo servidor – IFS