



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2389, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando a Recomendação 13/2020/CD/IFS e o Processo nº 23060.000850/2020-51,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 07/2020/PROEN, que reformula a Instrução Normativa nº 02/2017/PROEN, referente às normas sobre o Processo Seletivo de Ingresso Discente no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, nos termos do presente anexo.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitora

## ANEXO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2020/PROEN/IFS

Define normas sobre o Processo Seletivo de Ingresso Discente no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

A Reitora do Instituto Federal de Sergipe, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008 e pelo Estatuto do Instituto Federal de Sergipe, e considerando a necessidade de definir diretrizes, competências e ações que promovam o ingresso de novos estudantes nos cursos do IFS, em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional, com o Projeto de Desenvolvimento Institucional e de acordo com as demais legislações vigentes;

DETERMINA:

#### DA APRESENTAÇÃO

O Processo Seletivo de Ingresso Discente do Instituto Federal de Sergipe é um conjunto de atividades cujo objetivo é selecionar, através de edital, candidatos para estudarem em um dos diversos cursos ofertados pelos *campi* da instituição. É parte do planejamento estratégico do IFS e é organizado com base nos critérios que norteiam a oferta de vagas para cada modalidade.

#### CAPÍTULO I

##### DOS TIPOS DE EDITAIS DE INGRESSO DISCENTE DO IFS

Art. 1º A comunidade poderá se candidatar as vagas nos cursos do IFS através de Processo Seletivo de Ingresso Discente regido pelos seguintes editais:

- I - Edital de Processo Seletivo para Cursos Técnicos de nível médio na forma Integrada;
- II - Edital de Processo Seletivo para Cursos Técnicos de nível médio na forma Subsequente;
- III - Edital de Vestibular/SISU para os cursos de Graduação;
- IV - Edital de Processo Seletivo para os cursos do PROEJA (Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos);
- V - Edital de Processo Seletivo para Cursos Técnicos de nível médio na forma Concomitante;
- VI - Edital de Processo Seletivo para Cursos Técnicos de nível médio na forma (Formação Inicial e

Continuada);

VII - Edital para Portador de Diploma, voltado para quem já possui uma graduação

VIII - Edital de Transferência Externa para alunos de outras instituições de ensino;

IX - Edital de Reintegração, para estudantes cujas matrículas tenham sido canceladas por período não superior a dez anos e que atendam aos critérios estabelecidos em edital e no Regulamento da Organização Didática;

X - Edital de Transferência Interna para alunos do IFS, para transferência entre cursos do mesmo campus ou Inter *campi*;

XI - Edital de vagas remanescentes para preenchimento de vagas ofertadas e não preenchidas nos editais de processo seletivo ou SISU.

Parágrafo Único. O ingresso de discentes no IFS poderá se dar também através de Convênios ou Programas, desde que regulamentado entre o IFS e a instituição cooperante.

Art. 2º Todos os editais do processo seletivo de ingresso discente deverão ser publicados no sítio do IFS [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com antecedência mínima de 03 (dois) dias da data de início das inscrições.

## CAPÍTULO II

### DA FORMA DE GESTÃO DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DISCENTE

Art. 3º O Processo Seletivo de Ingresso Discente se constitui em instrumento de seleção dos candidatos para ingresso nos Cursos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe e pode ser realizado através de provas objetiva, dissertativa e/ou prática, análise de histórico escolar, análise documental, nota do ENEM ou através do SISU.

Parágrafo único: O Processo Seletivo de Ingresso Discente no âmbito do IFS atende as determinações da Lei 12.711/12, o Decreto 7.824/12, a Portaria Normativa nº18/2012, a Lei nº 13.409, de 29 de dezembro de 2016 Decreto 9.034, de 20 de abril de 2017 e a Portaria Normativa nº 9, de 5 de maio de 2017 do Ministério da Educação.

Art. 4º O Departamento de Gestão de Ingresso é diretamente subordinado à Pró-Reitoria de Ensino e é responsável pelo gerenciamento do processo seletivo de ingresso discente do IFS e seus *campi*. Ao DGI compete:

I - Elaborar, publicar e realizar o acompanhamento de todas as etapas referentes aos Editais de Ingresso Discente citados no Art. 1º;

II - Solicitar ao setor competente que realize o Empenho dos Recursos Financeiros necessários ao custeio do Processo Seletivo de Ingresso Discente;

III - Coordenar as atividades de todas as Comissões envolvidas com o Processo Seletivo de ingresso discente;

IV - Disponibilizar a abertura de inscrição para seleção de colaboradores, servidores da esfera federal, para os dias de aplicação de prova;

V - Proceder com a seleção de docentes para a elaboração das provas, disponibilização do gabarito, avaliação de recursos e correção das provas dissertativas;

VI - Prover a logística de aplicação das provas, conforme cronograma disponibilizado nos editais;

VII - Coordenar as atividades de planejamento e avaliação do processo seletivo.

VIII - Providenciar as minutas de ofício que sejam necessárias para viabilizar a realização do Processo Seletivo, no que concerne aos locais de aplicação de provas, prioridade de atendimento junto ao Serviço de atendimento móvel de urgência, e apoio das Secretarias de Transportes dos municípios que sediarão as aplicações de prova;

IX - Abrir processo de pagamento para todo pessoal envolvido no processo seletivo, de acordo com a portaria que discipline o pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos que esteja em vigor no IFS no momento da execução das atividades.

§ 1º A definição das vagas disponíveis no Processo Seletivo de Ingresso Discente é de responsabilidade de cada campus, em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Cursos e as definições de oferta de vagas, por semestre ou ano, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e Ministério da Educação – MEC.

§ 2º Para a definição de vagas destinadas aos cursos superiores de graduação, os *campi* devem observar, no PPC de curso e e-MEC, a quantidade de vagas definidas por ano.

### CAPÍTULO III

#### DOS DOCUMENTOS QUE REGEM O PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DISCENTE

#### SEÇÃO I

#### DO EDITAL PARA OS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES, TÉCNICOS INTEGRADOS E GRADUAÇÃO

Art. 5º O Edital do Processo Seletivo de Ingresso Discente será elaborado por modalidade de ensino, pelo DGI e deverá conter:

I - Quadro de vagas, por campus, curso e turno, com a indicação de quantidade distribuída por reserva de vagas, cotas e ampla concorrência;

II - Indicação do nível de escolaridade exigido para cada tipo de edital;

III - Cronograma detalhado com todas as etapas dos editais: lançamento, inscrição, isenção, período de pagamento de GRU, disponibilização dos cartões de identificação, data da prova, recursos, resultados, validação de laudos médicos para candidatos PcDs, análises de histórico e renda para os candidatos provenientes de escola pública, aferição étnico racial para os candidatos autodeclarados preto, pardo ou índio, matrícula e início das aulas;

IV - Quadro de endereços, telefones e horários de atendimento dos *campi* e suas Coordenadorias de Saúde Escolar e Registro Escolar;

V - Endereço eletrônico para a realização da inscrição on-line;

VI - Valor da taxa de inscrição e orientações sobre geração e pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU;

VII - Orientações para a solicitação de isenção da taxa de inscrição;

VIII - Definição do número de questões por disciplina/área de conhecimento, apresentação dos pesos, se houver, e exposição dos critérios de avaliação da redação para os cursos de graduação;

IX - Indicação da bibliografia e programas das disciplinas/área de conhecimento;

X - Definição da documentação a ser apresentada no ato da matrícula, por reserva de vagas/cotas e ampla concorrência;

XI - Apresentação da legislação vigente pertinente a Reserva de Vagas e ações afirmativas, se houver;

XII - Definição dos critérios de classificação;

XIII - Fixação da data de matrícula;

XIV - Orientações relacionadas à aplicação das provas.

Art. 6º Todos os editais do processo seletivo de ingresso discente deverão ser publicados no sítio do IFS [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de início das inscrições.

## SEÇÃO II

### DO EDITAL POR ANÁLISE DE HISTÓRICO: TRANSFERÊNCIA INTERNA, TRANSFERÊNCIA EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA, REINTEGRAÇÃO, CONCOMITANTE, FIC, PROEJA

Art. 7º Edital do Processo Seletivo de Ingresso Discente por análise de histórico será elaborado pelo DGI, conforme cronograma do processo seletivo e deverá conter:

I - Quadro de vagas, por campus, curso e turno, com a indicação de quantidade distribuída por reserva de vagas, cotas e ampla concorrência;

II - Indicação do nível de escolaridade exigido para cada tipo de edital;

III - Cronograma detalhado com todas as etapas dos editais: lançamento, inscrição, resultados, recursos, validação de laudos médicos para candidatos PcDs, análises de histórico e renda para os candidatos provenientes de escola pública, aferição étnico racial para os candidatos autodeclarados preto, pardo ou índio, matrícula e início das aulas;

IV - Quadro de endereços, para a inscrição e matrícula, com telefones e horários de atendimento dos *campi* e suas Coordenadorias de Saúde Escolar e Registro Escolar;

V - Definição da documentação a ser apresentada no ato da matrícula, por reserva de vagas/cotas;

VI - Apresentação da legislação vigente pertinente a Reserva de Vagas e ações afirmativas, se houver;

VII - Definição dos critérios de classificação.

Art. 8º Todos os editais do processo seletivo de ingresso discente deverão ser publicados no sítio do IFS [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de início das inscrições.

### SEÇÃO III

#### DO EDITAL PARA A OFERTA DE VAGAS ATRAVÉS DO SISU (SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA) PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 9º O Edital do Processo Seletivo de Ingresso Discente para oferta de vagas através do SISU, será elaborado pelo DGI, após preenchimento e assinatura de termo próprio de adesão ao SISU, e em conformidade ao cronograma do MEC e deverá conter:

I - Quadro de vagas, por campus, curso e turno, com a indicação de quantidade distribuída por reserva de vagas, cotas e ampla concorrência;

II - Cronograma detalhado com todas as etapas do edital, conforme cronograma do SISU: lançamento, resultados, recursos, validação de laudos médicos para candidatos PcDs, análises de histórico e renda para os candidatos provenientes de escola pública, aferição étnico racial para os candidatos autodeclarados preto, pardo ou índio, matrícula e início das aulas;

III - Quadro de endereços, para a inscrição e matrícula, com telefones e horários de atendimento dos *campi* e suas Coordenadorias de Saúde Escolar e Registro escolar;

IV - Definição da documentação a ser apresentada no ato da matrícula, por reserva de vagas/cotas;

V - Apresentação da legislação vigente pertinente a Reserva de Vagas e ações afirmativas, se houver.

Art. 10. Os editais de oferta de vagas pelo SISU deverão ser publicados no sítio do IFS [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de início das inscrições.

### SEÇÃO IV

#### DO MANUAL DO CANDIDATO

Art. 11. O manual do candidato deve ser elaborado pelo DGI com informações pertinentes aos editais, englobando o catálogo de cursos ofertados no âmbito do IFS, conforme Art. 1º, contendo:

I - Todos os cursos ofertados no âmbito do IFS, por modalidade;

II - Orientação sobre o processo seletivo de ingresso discente;

III - Orientação sobre os procedimentos de inscrição em processo seletivo, online ou presencial;

IV - Orientação sobre a distribuição de vagas, conforme a legislação vigente;

V - Orientação sobre a isenção de pagamento de inscrições;

VI - Quadro de remanejamento de vagas, conforme legislação de cotas;

VII - Indicação da bibliografia, disciplinas, distribuição de questões, redação e programas das provas, por modalidade;

VIII - Perfil Profissional de cada Curso.

## CAPÍTULO IV

### DAS INSCRIÇÕES E ISENÇÕES

Art. 12. Para a inscrição em processo seletivo de ingresso discente por realização de prova, com cobrança de taxa de pagamento, o candidato terá que gerar a Guia de Recolhimento da União - GRU no sítio do IFS [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), através de formulário eletrônico específico no momento da realização da inscrição.

§ 1º Para a solicitação de isenção, de acordo com as regras do edital, o candidato deverá se dirigir às Coordenadorias de Registro Escolar de cada Campus, munido de documentação, e realizar a solicitação, ou havendo disponibilização de formulário eletrônico, deverá seguir as orientações do edital.

§ 2º O preenchimento do formulário de inscrição, eletrônico ou impresso, é de total responsabilidade do candidato, não sendo permitidas correções de tais informações após o período de validação das inscrições.

§ 3º A inscrição é individual e intransferível, e caso o candidato desista de realizar a prova após o pagamento da GRU, o valor pago não será reembolsado, salvo em caso de cancelamento do edital.

§ 4º O candidato só poderá se inscrever para um único curso por edital. No caso dos cursos técnicos subsequentes e graduação, ele poderá se inscrever em dois editais, mas só poderá efetuar sua matrícula nos dois cursos apenas quando não houver choque de carga horária entre eles.

§ 5º O candidato que realizar a inscrição e não efetuar o pagamento no banco indicado pelo IFS na GRU, no prazo estabelecido no edital, terá sua inscrição indeferida.

Art. 13. 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 ou;

II - Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 14. A entrega da solicitação de isenção não garante ao candidato a isenção de pagamento da taxa de inscrição, nem a efetivação da inscrição. Todas as solicitações serão analisadas, deferidas ou indeferidas, pela Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos de cada campus, vinculada ao DGI, considerando a ausência ou a inconformidade de alguma informação ou documentação, ou ainda a solicitação apresentada fora do período estipulado no edital.

Parágrafo único: O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela

autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo ao DGI, 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. 15. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), em data prevista no respectivo edital.

Art. 16. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá realizar a inscrição no edital publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo) dentro do prazo de inscrição do respectivo edital. A falta da inscrição implicará na não participação do candidato no processo seletivo.

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

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

## CAPÍTULO V

### DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO DE DISCENTE

#### SEÇÃO I

#### ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

Art. 17. As provas serão elaboradas por docentes do IFS ou de outra instituição de ensino na esfera federal, quando necessário.

Art. 18. As provas serão aplicadas na mesma data e horário em todos os *campi*, por modalidade, conforme cronograma disponibilizado no edital.

Art. 19. As provas para os cursos Técnicos de Nível Médio na forma Integrada terão a seguinte composição:

I - Português;

II - Matemática;

III - Conhecimentos Gerais.



Art. 20. As provas para os cursos de Graduação terão a seguinte composição:

I - Português;

II - Matemática;

III - História;

IV - Geografia;

V - Física;

VI - Biologia;

VII - Química;

VIII - Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol);

IX - Redação.

Art. 21. As provas para os cursos Técnicos de Nível Médio na forma subsequente terão a seguinte composição:

I - Português;

II - Matemática;

III - História;

IV - Geografia;

V - Física;

VI - Biologia;

VII - Química;

VIII - Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

Art. 22. Os pesos específicos atribuídos às disciplinas das provas para cada curso da Graduação serão definidos de forma padronizada pelo DGI e Pró-reitoria de ensino, através de discussão conjunta com as direções de ensino e/ou gerências de ensino dos *campi*.

Art. 23. O resultado preliminar será publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), considerando a pontuação obtida pelos candidatos, respeitando a distribuição de vagas, conforme legislação de reservas de vagas vigentes e ações afirmativas, se houver.

Parágrafo único: A pré-classificação se dará por ordem decrescente de pontos obtidos na prova objetiva, conforme atribuição de pesos em edital, por curso e disciplina, considerando os critérios de desempate, conforme edi

Art. 24. O resultado final será publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), de acordo com o cronograma apresentado no edital.

Parágrafo único: A classificação se dará por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos pré-classificados, somados aos pontos conferidos à redação, considerando os critérios de desempate, conforme edital.

Art. 25. O período de matrícula obedecerá ao cronograma do edital.

I - A não realização da matrícula pelo candidato, no período definido no edital, será entendida como desistência, implicando na chamada dos candidatos excedentes, por ordem de classificação em curso e turno específico.

II - Todas as matrículas deverão ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia útil após o início das aulas.

## SEÇÃO II

### DA UTILIZAÇÃO DO ENEM ATRAVÉS DO SISU

Art. 26. Quando o IFS disponibilizar vagas pelo SISU, apenas para o candidato que realizou o ENEM, isso deverá ser feito através de adesão ao SISU e de preenchimento e assinatura de termo próprio de adesão, pelo responsável e pelo representante institucional, ambos com CPF cadastrados na plataforma do SISU Gestão, Ministérios da Educação - Secretaria de Educação Superior.

I - O IFS deverá disponibilizar edital específico, com as vagas distribuídas por campus, curso e turno, obedecendo ao quantitativo de vagas definidas em PPC de curso e pactuação anual com o MEC;

II - O número de vagas ofertadas pelo SISU, será informado no edital, por curso e turno.

Art. 27. No caso do não preenchimento das vagas destinadas ao SISU, na sua chamada regular e lista de espera, as vagas remanescentes serão redirecionadas aos candidatos excedentes do último processo seletivo de ingresso discente, com oferta de vagas para a graduação, por campus, curso e turno equivalente, para serem preenchidas por ordem de classificação, conforme orientações de edital de vagas remanescentes do SISU, o qual deve ser publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo).

## SEÇÃO III

### DA ANÁLISE DE HISTÓRICO ESCOLAR E APROVEITAMENTO DA NOTA DO ENEM

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ANÁLISE DE HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 28. Nos Processos seletivos por análise de histórico escolar, a inscrição deverá ser realizada na

Coordenadoria de Registro Escolar do campus para o qual o candidato fez a opção de curso.

Art. 29. A análise dos documentos será realizada pela Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos seletivos, por campus, considerando as médias aritméticas ou ponderadas, conforme definido em edital.

Art. 30. O resultado preliminar será publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com base na pontuação obtida pelos candidatos, respeitando as reservas de vagas e ações afirmativas, se houver, cabendo recurso ao candidato, conforme critérios estabelecidos em edital.

Art. 31. O resultado final deverá ser publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), de acordo com o cronograma apresentado no edital.

Art. 32. O período de matrícula obedecerá ao cronograma do edital.

I - A não realização da matrícula pelo candidato, no período definido no edital, será entendida como desistência, implicando na chamada dos candidatos excedentes, por ordem de classificação em curso e turno específico.

II - Todas as matrículas deverão ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia útil após o início das aulas.

## SUBSEÇÃO II

### DO USO DA NOTA DO ENEM

Art. 33. Nos Processos seletivos por aproveitamento da nota do ENEM, a inscrição deverá ser realizada na Coordenadoria de Registro Escolar do campus para o qual o candidato fez a opção de curso.

Art. 34. A análise dos documentos será realizada pela Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos seletivos, por campus, cujos membros serão indicados pelo diretor geral do campus, e considerando o boletim do ENEM, conforme critérios de seleção do edital.

Art. 35. O resultado preliminar será publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com base na pontuação obtida pelos candidatos, respeitando as reservas de vagas e ações afirmativas, se houver, cabendo recurso ao candidato, conforme critérios estabelecidos em edital.

Art. 36. O resultado final deverá ser publicado no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), de acordo com o cronograma apresentado no edital.

Art. 37. O período de matrícula obedecerá ao cronograma do edital.

I - A não realização da matrícula pelo candidato, no período definido no edital, será entendida como desistência, implicando na chamada dos candidatos excedentes, por ordem de classificação em curso e turno específico.

II - Todas as matrículas deverão ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia útil após o início das aulas.

### SUBSEÇÃO III

#### DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA TRANSFERÊNCIA EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA, REINTEGRAÇÃO E TRANSFERÊNCIA INTERNA

Art. 38. Nos editais para transferência externa, portador de diploma, reintegração e transferência interna, a inscrição deverá ser realizada na Coordenadoria de Registro Escolar dos *campi* para os quais o candidato fez a opção de curso.

Art. 39. A análise dos documentos será realizada pela Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos, por campus, cujos membros serão indicados pelo diretor geral, e considerando os critérios de seleção do edital.

Art. 40. Os resultados preliminar e final serão publicados no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo), com base na pontuação obtida pelos candidatos, respeitando as reservas de vagas e ações afirmativas, se houver, cabendo recurso ao candidato, conforme critérios estabelecidos em edital.

### CAPÍTULO VI

#### DAS COMISSÕES DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DISCENTE

### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 41. O DGI planeja, coordena e executa todas as atividades de ingresso discente do IFS com o apoio

logístico de todos os *campi*, através de comissões instituídas por portaria, cujos membros deverão ser sugeridos pelas diretorias gerais dos *campi* e DGI e nomeados pela reitoria.

I - A Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos deverá ser constituída por no máximo 06 (seis) servidores;

II - A Comissão Permanente de Divulgação dos Processos Seletivos deverá ser constituída por no máximo 05 (cinco) servidores, sendo composta por no mínimo 01 (um) membro da área de comunicação do campus e demais servidores técnicos administrativos e professores, sob a presidência do membro da comunicação;

III - A Comissão de Infraestrutura de Dados deverá ser constituída por 10 (dez) servidores, com no mínimo 02 (dois) membros sendo da área de tecnologia da informação, dos *campi* ou reitoria.

Parágrafo Único: Não poderão participar desta comissão, cônjuge ou ex-cônjuge de candidato, parente de candidato até o 3º grau, seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e, sócio de candidato em atividade profissional;

IV - A Comissão de Elaboração de Provas e Correção das redações deve ser composta por docentes das disciplinas constantes nos Editais do Processo Seletivo de Ingresso Discente;

V - A Comissão Gráfica e de Apoio Logístico deve ser composta por 06 (seis) servidores;

VI - A Comissão permanente de heteroidentificação étnico racial tem caráter institucional e multicampi ou intercampi, terá mandato de 03 (três) anos, sendo composta por no mínimo 09 (nove) servidores e seus respectivos suplentes, 02 (dois) membros da sociedade civil organizada que trabalhe com a temática étnico-racial e um representante indígena e seus respectivos suplentes;

VII - A Comissão Local é uma comissão que atuará, em cada campus, antes da realização da matrícula e será composta por 06 (seis) representantes indicados pelo diretor geral do campus, sendo obrigatória a presença de 03 (três) destes na banca de aferição. Os demais atuarão como suplentes, conforme demanda do processo seletivo;

VIII - A Comissão Recursal de heteroidentificação étnico racial atuará no campus e avaliará os recursos interpostos pelos candidatos que tiverem sua autodeclaração indeferida pela Comissão Local. Será composta por 06 representantes indicados pelo Diretor do Campus, os quais atuarão apenas 03, conforme demanda de processo seletivo;

Parágrafo único - Os membros da comissão recursal serão distintos dos da comissão local.

IX - A Comissão Permanente do Atendimento Diferenciado no Processo Seletivo do IFS deverá ser constituída por no mínimo cinco (05) servidores com conhecimento na área de educação inclusiva;

X - A Comissão Permanente dos Processos Seletivos de Candidatos por Análise de Histórico deve ser composta por, no mínimo 04 (quatro) e no máximo 18 (dezoito) servidores, e atuará sempre que o processo seletivo for por Análise de Histórico;

XI - A comissão de análise dos processos seletivos de Transferência Externa, Portadores de Diploma, Reintegração e Transferência Interna deverá ser composta por no mínimo 04 (quatro) servidores, sendo 01 (um) Coordenador de Curso e 03 (três) docentes do mesmo curso ou de área afim;

Parágrafo único: Cada campus deverá possuir sua Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos, Comissão Permanente de Divulgação dos Processos Seletivos, Comissão Local de aferição étnico racial para validação da Autodeclaração do candidato preto, parto ou índio e Comissão recursal local de aferição étnico racial para validação da Autodeclaração do candidato preto, parto ou índio.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

Art. 42. Caberá a Comissão Permanente de Divulgação do Processo Seletivo de ingresso discente a divulgação da oferta de vagas e demais etapas do edital, por campus, a partir de campanha de divulgação realizada pela diretoria de comunicação da reitoria e as assessorias de comunicação dos *campi*, aprovada pela Pró-reitoria de ensino e reitoria.

Art. 43. Caberá à Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos:

I - Realizar a análise no período de matrícula, com fins de deferir ou indeferir, da documentação de escolaridade e renda dos candidatos que fizeram opção pelas reservas de vagas e ações afirmativas, se houver;

II - Realizar as análises das solicitações de isenção nos processos seletivos, quando houver cobrança de pagamento, e emitir parecer de deferimento ou indeferimento para efeito de publicação de resultados preliminares e finais pelo DGI.

Art. 44. Caberá à Comissão de Infraestrutura de Dados:

I - Cadastrar os cursos, as vagas e turnos, por nível e forma de oferta, campus e pesos das disciplinas, de acordo os critérios de reservas de vagas ou ações afirmativas, se houver, para a disponibilização das inscrições pelo candidato;

II - Realizar a baixa das GRUs referente às taxas de inscrições no processo seletivo;

III - Alocar os candidatos inscritos no Processo Seletivo de ingresso discente nos Locais e salas de Realização das Provas;

IV - Realizar a impressão gráfica do Cartão-Resposta, Folha de Redação, Lista de Frequência, listagem geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo, Mapas de Sala, Formulário de Ata de Ocorrências e demais documentos referentes a aplicação das provas;

V - Realizar a leitura eletrônica dos Cartões-Respostas para processamento do Resultado Preliminar e Final;

VI - Disponibilizar em arquivo PDF, as Lista de Candidatos Pré-classificados e Classificados, para análise e validação do DGI e posterior publicação;

VII - Realizar a convocação dos dados cadastrais dos candidatos aprovados, no sistema de gerenciamento eletrônico do processo seletivo, para posterior realização de matrícula pelas CREs;

§1º Havendo problemas na publicação do resultado, a Comissão de Infraestrutura de Dados deverá reportar imediatamente o fato ao DGI, com tempo hábil para que haja a possibilidade de resolução sem prejuízo ao candidato;

§2º Não poderão participar desta comissão, cônjuge ou ex-cônjuge de candidato, parente de candidato até o 3º grau, seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e, sócio de candidato em atividade profissional.

Art. 45. Caberá à Comissão de Elaboração de provas:

I - Formular as questões que constarão no caderno de provas, conforme conteúdo programático do edital, por modalidade, dentro do prazo solicitado pelo DGI;

II - Realizar a revisão da prova após formatação pela comissão gráfica;

III - Realizar a descrição das imagens e fórmulas das questões da prova e redação;

IV - Disponibilizar o gabarito da prova no ato da entrega dos cadernos de provas à coordenação de ingresso;

V - Analisar e emitir pareceres referentes aos recursos impetrados pelos candidatos.

§1º Os professores de Língua Portuguesa serão responsáveis pela elaboração do tema da redação e pela correção das mesmas.

§2º Os cadernos de provas deverão ser revisados, para fins de correção ortográfica e gramatical, por um servidor técnico especializado, ou na ausência deste, por professor de português.

§3º Não poderão participar desta comissão, cônjuge ou ex-cônjuge de candidato, parente de candidato até o 3º grau, seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e, sócio de candidato em atividade profissional.

Art. 46. Caberá à Comissão Gráfica e de Apoio Logístico:

I - Formatação do caderno de provas;

II - Impressão do caderno de provas;

III - Verificação da qualidade gráfica e quantidade de questões do caderno de provas;

IV - Empacotamento dos cadernos de provas, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos por sala;

V - Disponibilização dos malotes para cada local de realização de provas;

VI - Enviar para os locais de realização das provas os malotes contendo: caderno de 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.

§1º A impressão das provas e de todo o material gráfico referente ao processo seletivo de ingresso discente deverá ser de responsabilidade do IFS, a partir de contrato de impressão ou recursos próprios, com o provimento de espaço fechado, sigiloso, equipamentos gráficos e demais materiais, de forma que atendam a demanda do processo seletivo.

§2º Não poderão participar desta comissão, cônjuge ou ex-cônjuge de candidato, parente de candidato até o 3º grau, seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e, sócio de candidato em atividade profissional.

Art. 47. Caberá a Comissão Permanente dos Processos Seletivos de Candidatos por Análise de

Histórico:

I - Realizar a análise dos históricos dos candidatos dos processos seletivos de ingresso discente, de acordo com os critérios estabelecidos em edital e emitir parecer de deferimento ou indeferimento para efeito de publicação de resultados preliminares e finais pelo DGI;

II - Analisar todos os recursos interpostos pelos candidatos, conforme critérios do edital;

III - Enviar para a Coordenação de Ingresso, com antecedência de no máximo 2 (dois) dias da divulgação do resultado preliminar, a lista de candidatos pré-classificados e de no máximo 2 (dois) dias da divulgação do resultado final, para publicação no sítio do IFS, portal de ingresso [www.ifs.edu.br/seletivo](http://www.ifs.edu.br/seletivo),

IV - Acompanhar a divulgação dos resultados do processo para obediência ao cronograma do edital.

§1º Esta comissão só atuará quando houver processo seletivo de ingresso discente por análise de históricos.

§2º Não poderão participar desta comissão, cônjuge ou ex-cônjuge de candidato, parente de candidato até o 3º grau, seja o parentesco por consanguinidade ou por adoção, e sócio de candidato em atividade profissional.

Art. 48. Caberá a Comissão de análise de documentos dos processos seletivos para Transferência Externa, Portadores de Diploma, Reintegração e Transferência Interna analisar as ementas das disciplinas e demais critérios, conforme estabelecido nos respectivos editais.

Art. 49. A Comissão Permanente de heteroidentificação étnico racial tem caráter deliberativo e consultivo, com atuação permanente, e visa:

I - Dar suporte as ações de verificação complementar à autodeclaração de pretos, pardos e indígenas realizadas pelas Comissões Locais de heteroidentificação constituídas nos *campi*;

Orientar, capacitar, acompanhar as comissões local e recursal;

II - Realizar anualmente diagnóstico com objetivo avaliativo e propositivo, a ser encaminhado à Pró-Reitoria de ensino para que sejam tomadas as providências necessárias;

III - Solicitar a emissão de portarias para constituição das comissões local e recursal, mediante indicação dos *campi*;

IV - Analisar e propor encaminhamentos necessários em casos de denúncias defraudes.

Art. 50. Caberá a Comissão Local heteroidentificação étnico racial:

I - Aferir e emitir pareceres de deferimento ou indeferimento da autodeclaração dos(as) candidatos(as) às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) nos processos seletivos para ingresso discente, por campus, conforme regras publicadas em resolução própria pelo IFS.

Art. 51. Caberá a Comissão Local Recursal de heteroidentificação étnico racial:

I - Aferir e emitir, após recurso impetrado pelo candidato, pareceres de deferimento ou indeferimento da autodeclaração dos(as) candidatos(as) às vagas reservadas para pretos e pardos nos processos seletivos



para ingresso discente, por campus, conforme regras publicadas em resolução própria pelo IFS.

Art. 52. Caberá à Comissão Permanente de Suporte ao Atendimento Diferenciado no Processo Seletivo de Ingresso Discente do IFS:

I - Revisar o item do edital referente ao Atendimento Diferenciado e à reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a cada processo seletivo, conforme demanda;

II - Propor condições de acessibilidade em todas as fases do processo seletivo (elaboração do edital, divulgação, inscrição, prova e correção da redação);

III - Acompanhar junto à coordenação de ingresso, a seleção de colaboradores, fiscais de sala e profissionais especializados, para atuação nos dias de aplicação de provas;

IV - Recomendar ao DGI as adaptações necessárias para que todo material referente ao processo seletivo de ingresso discente seja acessível;

V - Propor e acompanhar capacitação continuada para os servidores e profissionais especializados que darão suporte ao processo seletivo de ingresso discente;

VI - Promover reuniões com os profissionais que darão suporte ao processo seletivo de ingresso discente;

VII - Recomendar e acompanhar junto ao DGI, a realização do registro da aplicação das provas através de gravação de áudio ou vídeo;

VIII - Propor campanhas de divulgação de informações acerca da reserva de vagas para candidatos PcD's e atendimento diferenciado no processo seletivo de ingresso discente;

IX - Dar suporte ao DGI nas demandas relacionadas a PcDs e às pessoas com necessidade de atendimento diferenciado, a partir do lançamento do edital até a finalização da matrícula;

X - Subsidiar o DGI na aplicação da legislação específica pertinente a PcDs nos editais;

XI - Elaborar relatório qualitativo e quantitativo após cada processo seletivo de ingresso discente.

## CAPÍTULO VII

### DOS COLABORADORES DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DISCENTE

Art. 53. Das normas de conduta do colaborador do processo seletivo:

I - Ao aceitar o convite para participação no evento, todos os colaboradores deverão respeitar o compromisso assumido;

II - É necessário que os colaboradores sejam assíduos, comparecendo e permanecendo no local de aplicação de prova;

III - É necessário que os colaboradores cumpram o horário estabelecido nas Instruções disponibilizadas pelo DGI;

IV - Os colaboradores deverão observar e cumprir as normas estabelecidas pelo DGI;

V - É necessário que os colaboradores atuem com responsabilidade durante o período que compreende a

aplicação das provas;

VI - O candidato, bem como os demais participantes do evento, deverá ser tratado com cordialidade e imparcialidade, pelos colaboradores.

VII - Todos os colaboradores, independentemente da função que estejam exercendo no concurso, deverão observar valores morais e de conduta apropriados.

VIII - Os colaboradores deverão agir com zelo, a organização da sala; a organização do material de aplicação de prova; os aparelhos eletrônicos de candidato sob a responsabilidade do fiscal de sala; a devolução do material para a Coordenação; o patrimônio do local de aplicação de prova;

IX - Os colaboradores deverão estar concentrados durante todo o processo de aplicação de provas, evitando conversas desnecessárias e/ou saída da sala.

X - Todos os participantes do concurso devem ser tratados de forma profissional e imparcial, sem privilégio ou atenção especial.

Art. 54. As vagas para colaboradores do processo seletivo serão preenchidas por servidores docentes e técnico-administrativos na esfera federal, podendo haver seleção para servidores externos.

Art. 55. O DGI deverá enviar e-mail institucional com o convite para participação dos servidores para trabalhar nos processos seletivos como fiscal de sala e fiscal volante. Posterior à seleção, deverá comunicar o resultado via e-mail institucional e sítio do IFS, [www.ifs.edu.br/comunicados](http://www.ifs.edu.br/comunicados), publicitando a relação de servidores selecionados, por data, hora e local de aplicação de prova.

Art. 56. O DGI deverá promover capacitação, treinamento ou reunião para os colaboradores que atuarão como fiscais de sala, fiscais volantes e coordenadores de locais de aplicação, com emissão de lista de presença ou termo de aptidão.

Art. 57. O colaborador que não participar do previsto no caput, não será apto a trabalhar como colaborador nos dias de aplicação de provas.

Art. 58. Os servidores poderão concorrer às vagas para trabalhar no campus de lotação ou nos demais *campi*, conforme critérios estabelecidos pelo DGI no ato do convite.

Art. 59. Havendo ausência de algum colaborador no dia da prova, sem aviso prévio ou comprovação de justificativa, poderá haver impedimento da participação do servidor em processo seletivo pelo prazo de no máximo 01 (um) processo seletivo, a contar do atual.

§ 1º A seleção dos coordenadores de locais de prova para o Processo Seletivo de Ingresso Discente será realizada com base na composição das comissões vinculadas ao DGI com atuação nos *campi* ou reitoria, através de convite ou indicação.

§ 2º Os servidores em atividade na Reitoria, serão selecionados como pertencentes ao Campus Aracaju.

Art. 60. O fiscal que agir em desacordo com o Art. 53º desta IN será responsabilizado formalmente, sendo obrigado responder pelas incoerências de suas ações e podendo, após análise pelo DGI e PROEN, ficar impedido de participar do próximo processo seletivo.

## CAPÍTULO VIII

### DA REMUNERAÇÃO DOS FISCAIS E COLABORADORES

Art. 61. A remuneração de todo pessoal envolvido no Processo Seletivo de Ingresso Discente deverá ser realizada com base nas legislações vigentes e pertinentes a Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC, regulamentadas pelo ministério da economia e adaptada via última Resolução Interna, aprovada pela reitoria e publicada no sítio do IFS, [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br) pela Pró-reitoria de gestão de pessoas, considerando servidores internos (IFS) e servidores externos (demais instituições públicas federais de ensino).

Art. 62. Nos casos em que o trabalho da comissão ou do colaborador forem remunerados, essa remuneração será norteadada conforme o caput.

§ 1º Os trabalhos de todas as comissões, salvo a comissão de elaboração de provas e correrão das redações, deverão ser realizados prioritariamente dentro dos horários de expediente do servidor, dispensando a remuneração por GECC.

§ 2º O DGI abrirá processo para pagamentos de todos os colaboradores do processo seletivo, encaminhados à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas ou Pró-reitoria de Administração, mediante abertura de processo pelo DGI com toda a documentação que comprove o trabalho realizado pelo servidor.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. O processo seletivo de ingresso discente mediante convênio ou acordo de cooperação obedecerá ao disposto no termo de convênio entre o IFS e a instituição cooperante, bem como a previsão da oferta de vagas em edital específico.

Art. 64. Todas as Comissões serão nomeadas por portaria, vedada a participação de cônjuge e parentes de candidatos às vagas de ingresso, até o 3º Grau.

Art. 65. No caso de mudança na forma de ingresso discente do IFS, em qualquer uma das modalidades de ensino, isso deverá ocorrer a partir da Pró-reitoria de ensino e reitoria, com ampla divulgação no sítio da instituição, <http://www.ifs.edu.br>, e posterior atualização desta instrução normativa.

Art. 66. Os casos omissos nessa normativa serão resolvidos pelo Departamento de Gestão de Ingresso e Pró-reitoria de Ensino.

Art. 67. A presente instrução normativa poderá ser modificada por proposta da PROEN, devendo essa modificação ser deliberada e aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 68. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.