

# **Regulamento dos Processos Seletivos de Ingresso Discente do Instituto Federal Catarinense**

Blumenau  
2023

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SEÇÃO I - Da admissão e das formas de ingresso no ifc**

**SEÇÃO II - Dos processos de ingresso**

SUBSEÇÃO I - Dos cursos técnicos integrados

SUBSEÇÃO II - Dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes

SUBSEÇÃO III - Dos cursos de graduação

**SEÇÃO III - Da reserva de vagas por ações afirmativas**

**SEÇÃO IV - Da gestão do processo seletivo**

SUBSEÇÃO I - Das competências da CGI

SUBSEÇÃO II - Da elaboração das provas

SUBSEÇÃO III - Da aplicação das provas para os cursos técnicos integrados ao ensino médio

**SEÇÃO V - Das comissões**

SUBSEÇÃO I - Da comissão central

SUBSEÇÃO II - Das comissões locais

**CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O regulamento de Ingresso Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC é o conjunto de normas e princípios que estabelecem a concepção, a organização, as competências e o modo de funcionamento dos diversos setores, reitoria e **campi** da instituição para o desenvolvimento dos processos seletivos para o ingresso de discentes nos cursos do IFC.

Art. 2º. O Regulamento de Ingresso Discente do IFC seguirá os seguintes princípios:

- I - compromisso com a publicização dos processos seletivos para o ingresso de discentes;
- II - compromisso com as ações afirmativas, de forma a oportunizar o acesso amplo e igualitário para os diversos segmentos da sociedade;
- III - ampliação e a democratização das condições de acesso dos estudantes;
- IV - unidade nos processos seletivos para o ingresso de discentes de forma que para todos os cursos e **campi** os critérios de seleção sejam os mesmos;
- V - atuação integrada (planejamento, execução e avaliação) com os diversos setores e **campi** que estejam envolvidos com os processos seletivos para o ingresso de discentes;
- VI - definição de ações afirmativas próprias, caso necessário, de forma a contribuir para a consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais no âmbito de atuação do IFC; e
- VII - contribuição para uma educação pública, gratuita e de qualidade.

## CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. Este regulamento trata dos procedimentos de ingresso discente nos seguintes cursos:

- I - Técnicos Integrados ao Ensino Médio;
- II - Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio;
- III - Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio;
- IV - Superiores de Graduação; e
- V - Educação de Jovens e Adultos articulada à Educação Profissional e Tecnológica(EJA-EPT).

Parágrafo único. O ingresso nos cursos de Qualificação Profissional e nos cursos de Pós-graduação Lato e Stricto Sensu são normatizados em editais específicos.

Art. 4º. Para os efeitos desta Resolução entende-se:

- I - processo regular: o processo seletivo que visa preencher as vagas novas de cada semestre e/ou ano letivo;
- II - cadastro de reserva: o processo seletivo sem quantidade de vagas definidas, cujo escopo é preencher as vagas do processo de ingresso regular;
- III - vagas não ocupadas: o processo seletivo que tem por finalidade preencher as vagas restantes dos processos de ingresso regular e de cadastro de reserva;
- IV - vagas remanescentes: aquelas que não foram ocupadas por nenhum processo seletivo regular, cadastro de reserva de vagas não ocupadas e/ou foram desocupadas por motivos diversos após os 30 (trinta) primeiros dias letivos do curso;

V - transferência: o processo seletivo que visa preencher as vagas remanescentes dos cursos do IFC.

§ 1º O cadastro de reserva ocorre juntamente com o processo regular, porém sem definição de quantidade de vagas.

§ 2º Os candidatos inscritos no processo seletivo para o cadastro de reserva serão convocados somente após o esgotamento da lista de espera do processo regular.

### **SEÇÃO I - Da admissão e das formas de ingresso no ifc**

Art. 5º. A admissão de estudantes nos curso previstos no art. 3º deste regulamento é realizada mediante processo seletivo público, cujos critérios e normas específicas estarão em conformidade com a legislação vigente, com a Organização Didática e com as normas gerais do IFC.

Art. 6º. Os cursos e quantidade de vagas disponíveis para cada um dos processos seletivos serão informadas à Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso(CGI) pela Pró-Reitoria de Ensino(PROEN), no caso do ingresso para os cursos técnicos de nível médio e graduação, e pelos **campi**, no caso dos processos de transferência/retorno de diplomados.

Art. 7º. A admissão de discentes nos cursos do IFC se dará por meio de processo seletivo regular conforme as definições a seguir:

- I - exame de classificação, para os cursos técnicos integrados ao ensino médio;
- II - sorteio público, para os cursos EJA-EPT, técnicos concomitantes e subsequentes ao ensino médio;
- III - conforme art. 15, para os cursos superiores de graduação.

Parágrafo único. Por motivos de força maior, poderão ser adotadas formas alternativas de seleção de discentes, desde que devidamente aprovadas pelos colegiados competentes do IFC.

Art. 8º. Além das formas descritas no art. 7, o ingresso de discentes poderá se dar também através de acordos e outros ajustes devidamente regulamentados entre o IFC e a instituição cooperante.

Art. 9º. Os processos de transferência interna e externa, ingresso de diplomados e reintegração nos cursos previstos no art. 3º deste regulamento acontecerão mediante a publicação de editais específicos, conforme calendário acadêmico institucional, e seguirão as normas definidas na Organização Didática dos cursos do IFC.

### **SEÇÃO II - Dos processos de ingresso**

#### **SUBSEÇÃO I - Dos cursos técnicos integrados**

Art. 10. O processo seletivo regular para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio será realizado mediante prova aplicada de forma unificada, na mesma data e horário para todos os **campi**.

§ 1º A prova será realizada no segundo semestre de cada ano, sendo a data definida pela CGI em conjunto com a PROEN e com os Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) dos **campi**.

§ 2º Será cobrada taxa de inscrição, com valores e prazos definidos em edital específico.

Art. 11. A prova dos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados ao Ensino Médio terá a seguinte composição por área de conhecimento:

- I - Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, com no mínimo oito questões;
- II - Matemática, com no mínimo oito questões;
- III - Ciências da Natureza e suas Tecnologias, com no mínimo seis questões; e
- IV - Ciências Humanas e suas Tecnologias, com no mínimo oito questões.

Parágrafo único. Além das áreas de conhecimento previstas, o caderno de provas poderá conter questões relativas ao Teste de Nivelamento em Línguas Adicionais (Estrangeiras), desde que devidamente regulamentado no edital específico do processo seletivo.

Art. 12. Para os(as) candidatos(as), que comprovadamente necessitem, o Instituto Federal Catarinense, nos termos da legislação vigente, assegurará atendimento especializado, atendimento específico, recursos específicos e tempo adicional para realização da prova.

### **SUBSEÇÃO II - Dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes**

Art. 13. A seleção para os Cursos Técnicos de Nível Médio Concomitantes e Subsequentes ao Ensino Médio, no processo seletivo regular, será feita por sorteio eletrônico, organizado pela CGI, em local e data informados no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. Para a inscrição nos processos seletivos regulares dos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio não terá cobrança de taxa de inscrição.

Art. 14. O sorteio público:

- I - será realizado de forma eletrônica, em data, hora e local especificados em edital;
- II - será gravado e disponibilizado em sítio eletrônico institucional indicado em edital; e
- III - não exigirá, de forma obrigatória, a presença dos candidatos durante a realização do sorteio público.

### **SUBSEÇÃO III - Dos cursos de graduação**

Art. 15. A seleção para os Cursos de Graduação, no processo regular, poderá ser feita conforme as opções a seguir, desde que previamente decidida pelos colegiados competentes e regulamentada em edital específico de seleção:

- I - SISU;
- II - vestibular unificado;
- III - vestibular próprio;
- IV - notas do ENEM.

Parágrafo único. Todas as vagas dos cursos superiores de graduação serão ofertadas no primeiro semestre do ano, inclusive dos cursos com início no segundo semestre letivo.

Art. 16. As vagas que não forem preenchidas pelo processo regular serão ofertadas por meio dos processos de cadastro de reserva e/ou vagas não ocupadas, os quais utilizarão análise de histórico escolar do ensino médio como critério de seleção.

Art. 17. A seleção para o cadastro de reserva e vagas não ocupadas dos Cursos de Graduação será feita por meio da análise do histórico escolar do ensino médio, considerando somente os componentes curriculares de Português e Matemática, tomando-se como resultado final a média aritmética resultante do índice de aproveitamento, tendo seus critérios definidos em edital do processo seletivo.

Art. 18. Ao sobra rem vagas do processo seletivo regular e de cadastro de reserva dos cursos de graduação organizados pela Coordenação-Geral de Ingresso, os **campi** poderão publicar editais de vagas não ocupadas. A minuta destes editais será definida pela Coordenação-Geral de Ingresso, ficando a cargo dos **campi** a execução de todo o processo.

§ 1º Os **campi** poderão publicar tantos editais de vagas não ocupadas quanto forem necessários, até o limite do prazo final das chamadas.

§ 2º Os editais de vagas não ocupadas, bem como os documentos que derivarem dele, serão encaminhados pelos **campi** para a CGI, para que sejam publicados no Portal de Ingresso.

### **SEÇÃO III - Da reserva de vagas por ações afirmativas**

Art. 19. O IFC adota o Sistema de Ações Afirmativas (cotas) em todas as chamadas do processo seletivo, conforme lei 12.711 de 29 de agosto de 2012, lei 13.409 de 28 de dezembro de 2016 e Resoluções internas do IFC que tratam das políticas de inclusão, diversidade e ações afirmativas.

Art. 20. Todos os candidatos optantes pelo Sistema de Ações Afirmativas (cotas) concorrerão, primeiramente, na Ampla Concorrência e, se não classificados, concorrerão na ação afirmativa escolhida.

§ 1º O procedimento de heteroidentificação do IFC será regulamentado por documento normativo específico.

§ 2º A análise de renda dos candidatos inscritos nas ações afirmativas de baixa renda será regulamentada por documento normativo específico.

§ 3º A análise de laudos médicos dos candidatos inscritos nas ações afirmativas de Pessoa com Deficiência será regulamentada por documento normativo específico.

### **SEÇÃO IV - Da gestão do processo seletivo**

#### **SUBSEÇÃO I - Das competências da CGI**

Art. 21. À Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso (CGI) compete:

- I - estabelecer, em conjunto com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), procedimentos e normas para os processos de ingresso de discentes nos cursos previstos no art. 3º;
- II - programar e coordenar o calendário do processo de ingresso discente;
- III - elaborar os editais de ingresso, bem como todas as publicações inerentes a esses, acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos até a homologação dos resultados;
- IV - planejar, coordenar e avaliar os processos de ingresso discente em articulação com os **campi** e demais setores da Reitoria;

- V - definir, em conjunto à Coordenação-Geral de Comunicação (CECOM) e ao CONSEPE, a divulgação das campanhas dos processos de ingresso discente;
- VI - assessorar os **campi** no que se refere ao estabelecimento das condições físicas, materiais e humanas para o desenvolvimento do processo de ingresso discente;
- VII - em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), dar suporte ao desenvolvimento, e aprimoramento dos sistemas de processo de ingresso discente;
- VIII - articular os processos de ingresso discente em conjunto aos **campi** e aos demais setores da Reitoria;
- IX - revisar, organizar, normatizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados ao ingresso discente do IFC;
- X - Prestar apoio e assessoria aos **campi** em assuntos relativos ao ingresso discente;
- XI - elaborar e divulgar, anualmente, estudos e relatórios sobre os processos de ingresso; e
- XII - supervisionar o Portal do Ingresso junto à CECOM.

### **SUBSEÇÃO II - Da elaboração das provas**

Art. 22. A Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso(CGI) será responsável pela gestão do banco de questões do IFC.

§ 1º Os critérios para seleção de elaboradores e revisores de questões se darão mediante a publicação de edital específico.

§ 2º Os docentes selecionados para o processo de cadastro de questões deverão passar por capacitação mediante formação pedagógica, a ser ministrada por comissão institucional criada para este fim.

### **SUBSEÇÃO III - Da aplicação das provas para os cursos técnicos integrados ao ensino médio**

Art. 23. Será de obrigação da CGI, o processo de planejamento, organização, coordenação e aplicação das provas de seleção.

Parágrafo único. O processo que envolve a impressão, distribuição das provas e leitura dos cartões-respostas será realizado por empresa contratada para tal por meio de licitação, com termo de referência definido pela CGI.

Art. 24. Aquisição de materiais e a viabilização de recursos humanos para a aplicação da prova e para atendimento dos candidatos é responsabilidade de cada **campus**.

Art. 25. A seleção dos fiscais e coordenadores que trabalharão na aplicação da prova será de responsabilidade de cada **campus**.

§ 1º Fica a cargo de cada **campus** decidir a forma de seleção dos fiscais.

§ 2º Os fiscais e coordenadores devem ser servidores efetivos do IFC e não poderão estar afastados ou em férias.

§ 3º Os professores substitutos não podem trabalhar como fiscais.

§ 4º Servidores com cargo de direção (CD2, CD3 e CD4) podem atuar como fiscais no processo.

§ 5º A definição do número de pessoas que trabalharão no dia da prova ficará a cargo do DEPE do **campus** em comum acordo com a CGI, levando em conta o número de candidatos homologados no processo e a demanda de trabalho.

§ 6º O pagamento das horas de trabalho aos servidores que atuarem na fiscalização e aplicação da prova ou organização dos espaços físicos será feita por intermédio de Gratificação de Encargo do Curso ou Concurso, nos termos do artigo 76-A da Lei nº 8.112/1990, ou por meio de compensação de horas excedentes. A definição se dará com base na avaliação dos recursos orçamentários da instituição à época da realização do exame de classificação.

Art. 26. A carga horária dos fiscais no dia da prova será de 07(sete) horas.

Parágrafo único. Nesta categoria entram os servidores que trabalhem como fiscais de sala, fiscais de corredores, seguranças, equipe de saúde, equipe para atendimento das Necessidades Específicas e demais atividades necessárias para a aplicação e fiscalização da prova.

Art. 27. Os fiscais de sala e de corredor não poderão fiscalizar as salas e corredores que tenham parentes até segundo grau.

Art. 28. Para os servidores que trabalhem na organização do espaço físico, caso o **campus** tenha necessidade de montar uma equipe separada e não utilizar os fiscais de sala para essa atividade, será pago o valor de até 4 horas.

Art. 29. Para os Coordenadores da Comissão Local nos **campi** e demais coordenadores será paga a carga horária máxima de 11 horas.

Art. 30. Os servidores que forem deslocados da sua unidade de exercício para trabalhar em outra unidade terão as horas de viagem computadas para pagamento.

Parágrafo único. Esta regra não se aplica aos servidores em exercício na reitoria que trabalhem como fiscais no **campus** Blumenau.

Art. 31. O DEPE deverá encaminhar para a CGI, no dia seguinte após a aplicação da prova, o relatório das horas trabalhadas pelos servidores (e por ele) conforme modelo previamente disponibilizado pela CGI, justificando caso a carga horária a ser paga ultrapassar a prevista.

Parágrafo único. Cada servidor que trabalhar na aplicação da prova deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, a Declaração de execução de atividades que serão disponibilizados pela CGI e que deverão ser anexados ao relatório das horas trabalhadas.

## **SEÇÃO V - Das comissões**

### **SUBSEÇÃO I - Da comissão central**

Art. 32. A Comissão Central do Processo Seletivo Discente assessora a CGI e congrega as Comissões Locais de Processo Seletivo Discente dos **campi**, sob a coordenação da CGI, com a função de tornar operacional e acompanhar os Processos Seletivos Discentes do IFC.

Art. 33. Compete à Comissão Central de Processo Seletivo Discente:



- I - mediar as ações pertinentes aos Processos de Ingresso Discente entre os **campi** e a Reitoria;
- II - executar ações pertinentes à logística do Processo de Ingresso Discente no âmbito da reitoria e dos **campi**; e
- III - solicitar a divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo.

Art. 34. A Comissão Central do Processo Seletivo Discente será composta por:

- I - Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso, como presidente;
- II - Coordenação Geral de Avaliação e Regulação do Ensino;
- III - Coordenação de Registros Acadêmicos(Reitoria);
- IV - Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão de todos os **campi**;
- V - Coordenação de Políticas e Programas Estudantis;
- VI - Coordenação de Comunicação(Reitoria);
- VII - Coordenação do SIASS;
- VIII - Coordenação Institucional do NAPNE;
- IX - Coordenação Institucional do NEABI; e
- X - Coordenação Institucional do NEGES.

### **SUBSEÇÃO II - Das comissões locais**

Art. 35. Cada **campus** deverá constituir uma Comissão Local de Processo Seletivo Discente, que terá a função de planejar, executar e acompanhar o Processo Seletivo Discente, trabalhando de forma integrada à Comissão Central e às demais coordenações e setores do seu **campus**.

Art. 36. As Comissões Locais de Processo Seletivo Discente dos **campi**, deverão ser compostas, respeitando a realidade de cada unidade, por:

- I - Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, como presidente;
- II - membro da Equipe de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e/ou coordenação do NAPNE local, responsável pela análise das solicitações de necessidades específicas e por auxiliar na análise dos laudos médicos de candidatos inscritos pela ação afirmativa de Pessoa com Deficiência;
- III - Assistente Social, responsável pela análise das solicitações de isenção de taxa de inscrição e dos candidatos inscritos pela ação afirmativa de baixa renda;
- IV - representante da Área da Saúde, responsável por auxiliar na análise dos laudos médicos de candidatos inscritos pela ação afirmativa de Pessoa com Deficiência;
- V - representante da Coordenação de Registros Acadêmicos, responsável pelo processo de matrícula;
- VI - representante do Setor de Comunicação; responsável pela divulgação dos processos seletivos; e
- VII - representante do Setor de Tecnologia da Informação, responsável por auxiliar nas atividades de todas as comissões e subcomissões nas questões de tecnologia e informática.

Parágrafo único. Outros servidores, conforme a realidade específica de cada **campus**, poderão compor as referidas Comissões.

Art. 37. Compete à Comissão Local de Processo Seletivo Discente:

- I - disponibilizar condições e recursos necessários para atendimento de candidatos com necessidades específicas na realização das provas, em parceria com os profissionais da área de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e/ou NAPNEs dos **campi**;
- II - conduzir a aplicação das provas e sorteios, bem como demais atividades inerentes;
- III - participar, em conjunto com o Setor de Assistência Estudantil e a Coordenação de Registros Acadêmicos, do processo de matrícula dos ingressantes;
- IV - coordenar, em conjunto com a CECOM, as ações de divulgação do Processo Seletivo, junto à comunidade de abrangência dos **campi**; e
- V - atuar como instância de recurso nos casos da aferição de candidatos autodeclarados pretos e pardos.

Parágrafo único. Ficará a cargo das Comissões Locais de Processo Seletivo Discente dos **campi** a organização local para a viabilização dos processos de ingresso discente.

Art. 38. Deverá ser instituída Subcomissão de Matrícula responsável pelos procedimentos e análise de documentos dos discentes aprovados em algum processo seletivo.

Parágrafo único. A atuação e composição da subcomissão de matrícula será regulamentada por normativa específica.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 39. As chamadas para matrícula nos cursos do IFC ocorrerão até um mês após o início das aulas para todos os tipos de processo seletivo.

Art. 40. Os períodos de matrícula definidos nas chamadas de todos os tipos de processos seletivos devem ocorrer em até um mês após o início das aulas definido no calendário acadêmico institucional do respectivo nível de ensino.

Art. 41. Após a primeira chamada para matrícula, a CGI poderá convocar os candidatos classificados a se manifestar presencialmente para o preenchimento das vagas restantes.

Art. 42. Os casos omissos deste regulamento serão decididos pela Coordenação-Geral de Ingresso, cabendo, em última instância, recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).



---

*Emitido em 03/10/2023*

**PARECER CONSEPE (ANEXOS) Nº 4/2023 - CONSEPE/REIT (11.01.18.46)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/10/2023 16:04 )*

JOSEFA SUREK DE SOUZA

*PRO-REITOR(A)*

*PROEN/REIT (11.01.18.91)*

*Matrícula: ###775#5*

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2023**, tipo:  
**PARECER CONSEPE (ANEXOS)**, data de emissão: **03/10/2023** e o código de verificação: **dea00fae90**