**RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 89, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.**

*Altera a Resolução CEPE/IFSC nº 92, de 16 de novembro de 2023, que aprova o Regulamento de Ingresso dos cursos do Instituto Federal de Santa Catarina.*

A PRESIDENTE do COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, de acordo com as atribuições do CEPE previstas no artigo 12 do Regimento Geral do IFSC, Resolução CONSUP nº 54, de 5 de novembro de 2010, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 9º do Regimento Interno do CEPE do IFSC, Resolução CONSUP nº 43, de 23 de agosto de 2022, e considerando a apreciação pelo Colegiado na Reunião Ordinária do dia 08 de outubro de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Resolução CEPE/IFSC nº 92 de 16 de novembro de 2023, que trata do Regulamento de Ingresso dos Cursos do Instituto Federal de Santa Catarina, que passa a ter a seguinte redação:

"Art.1º .....
.....

"Art. 4º O IFSC adota como estratégia de ingresso ~~dez~~ **diferentes** tipos de processos que podem ser utilizados isoladamente ou associados entre si, desde que não ~~conflitem,~~ sejam conflitantes e sejam consideradas as possibilidades estabelecidas para cada tipo de oferta.

Art. 5º O **sorteio público** é o processo de ingresso realizado por meio de escolha aleatória de candidatos a ser executado ~~por meio de~~ em sistema próprio de sorteio do IFSC, ~~definidos a~~ em data, hora e local definidos em edital.

~~Art. 6º A **ordem de inscrição** é o processo de ingresso realizado em período estabelecido em edital por meio da classificação dos candidatos, respeitando a ordem crescente de inscrição e os prazos limites previstos em edital.~~

Art. 6º A **ordem de inscrição** é o processo de ingresso realizado mediante classificação dos candidatos por ordem cronológica de inscrição, observados o período e os prazos estabelecidos em edital.

~~Art. 9º O **exame de classificação** é o processo de ingresso realizado por meio de prova aplicada cuja classificação, aprovação e preenchimento das vagas dar-se-á na ordem decrescente de pontuação total obtida nas provas.~~
~~Parágrafo único. A prova para os cursos técnicos integrados e técnicos subsequentes ao ensino médio será de vinte e oito (28) questões de múltipla escolha, divididas igualmente entre as seguintes áreas do conhecimento: 1) matemática, 2) língua portuguesa, 3) geografia e história e 4) ciências, conforme edital específico.~~

Art. 9º O **exame de classificação** é o processo de ingresso realizado mediante aplicação de prova, sendo a classificação dos candidatos e o preenchimento das vagas definidos em ordem decrescente da pontuação total obtida, conforme os critérios estabelecidos em edital.
Parágrafo único. A prova para os cursos técnicos integrados e técnicos subsequentes ao ensino médio será composta por questões das seguintes áreas do conhecimento, conforme estabelecido em edital:
I. Língua Portuguesa;
II. Matemática;
III. Geografia e História;
IV. Ciências.

~~Art. 10. O exame vestibular é o processo de ingresso realizado por meio de prova aplicada cuja classificação, aprovação e preenchimento das vagas dar-se-á na ordem decrescente de pontuação total obtida nas provas, considerado o requisito mínimo de nota maior que zero (0) na prova de redação.~~

~~§1º O exame vestibular poderá ser realizado pelo IFSC com prova própria, definido em edital específico, ou em parceria com instituição pública de ensino superior (IES).~~

~~§2º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~

Art. 10. O **exame vestibular** é o processo de ingresso realizado por meio de provas, com classificação, aprovação e preenchimento das vagas em ordem decrescente de pontuação total, exigida nota superior a zero (0) na prova de redação e observados os demais critérios estabelecidos em edital.

§1º O exame vestibular poderá ser realizado pelo IFSC com prova própria, definido em edital específico, ou em parceria com instituição pública de ensino superior (IES).

~~§2º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~

Art. 12. O **Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)** é o processo de ingresso realizado por meio de consulta, pelo IFSC, ~~do~~ ao desempenho obtido pelo candidato ~~obtido~~ nas provas do ENEM aplicadas anualmente pelo INEP/MEC ~~e dar-se-á na ordem decrescente da pontuação total obtida nas provas.~~, sendo a classificação definida em ordem decrescente da pontuação total obtida nas provas, conforme critérios estabelecidos em edital.

Art. 13. O **Sistema de Seleção Unificada (SiSU)** é o processo de ingresso realizado que utiliza a pontuação do candidato obtida nas provas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), cuja classificação e aprovação é realizada pelo Ministério da Educação, mediante adesão do IFSC ao SiSU junto INEP/MEC.

§1º As datas para inscrição no SiSU, divulgação dos resultados e ~~da~~ efetivação das matrículas dos candidatos aprovados~~,~~ observarão ~~seguem~~ o calendário estabelecido pelo INEP/MEC~~, e~~ divulgado semestralmente.

§2º As listas dos aprovados e a lista de espera serão divulgadas pelo INEP/MEC em site específico e publicadas pelo DEING no sítio eletrônico institucional.

~~§3º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~

Art. 24. As ofertas de curso poderão ser realizadas em parceria com instituições externas, a partir da celebração de ~~convênios entre as partes~~ instrumento jurídico próprio, respeitadas as normativas institucionais.

Art. 25. Nas ofertas estabelecidas ~~por~~ em parceria, o tipo de processo de ingresso será definido nas tratativas entre os parceiros, sendo facultado adotar as possibilidades ~~contidas~~ previstas neste Regulamento ou ~~adotar possibilidade diversa~~ outras modalidades acordadas entre as partes.

~~Art. 26. No plano de trabalho que compõe o convênio ou em documento complementar indicado no plano deverá constar, explicitamente, o tipo de processo de ingresso a ser adotado, quem o executará bem como a previsão de semestre de oferta.~~

Art. 26. O plano de trabalho que integra o convênio, ou documento complementar nele indicado, deverá estabelecer expressamente o tipo de processo de ingresso a ser adotado, a instituição responsável por sua execução e a previsão do semestre de oferta.

Art. 27. O Câmpus comunicará ao DEING com antecedência a data de inscrição dos cursos quando o processo de ingresso for executado pelo parceiro.

~~Parágrafo único. Concluída a etapa de seleção, o Câmpus encaminhará ao DEING a relação dos aprovados para a convocação da matrícula.~~

Parágrafo único. Concluída a etapa de seleção, o Câmpus deverá realizar a convocação dos candidatos aprovados para a efetivação da matrícula.

~~Art. 31. As ofertas com tipos de ingresso diversos dos estabelecidos no art. 15 deste Regulamento dependerão de autorização do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), após parecer do DEING, observando-se a legalidade, razoabilidade, economicidade e viabilidade de execução do processo seletivo.~~

Art. 31. Ressalvando o disposto no art. 25, as ofertas com tipos de ingresso diversos dos estabelecidos no art. 15 deste Regulamento dependerão de autorização do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), após parecer do DEING, observadas a legalidade, razoabilidade, economicidade e viabilidade de execução.

## APÊNDICE

## PROCESSO DE INGRESSO PILOTO *

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Este documento tem por objetivo elucidar as etapas que compõem um processo de ingresso, suas implicações com a comunicação, divulgação e matrícula, como também evidenciar as responsabilidades inerentes ao gerenciamento e execução de processos de ingresso para o câmpus ofertante. Observa-se que em processos de ingresso piloto as demandas locais não serão atendidas pela Dircom de forma efetiva, visto que esta diretoria estará trabalhando com as datas e processos da campanha de ingresso sistêmica; o suporte pelo Sistema de Ingresso e a infraestrutura do setor não será efetivo, visto que DEING estará dedicado aos processos sistêmicos; também no caso de processo de ingresso piloto, o efeito disso no processo de matrícula influenciará no atendimento às demandas dos RAs, que será prejudicada.

### Etapa 1: COMUNICAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE POTENCIAIS ALUNOS:

Em caso de processo de ingresso piloto, a Dircom expõe a sequência de ações que deverão ser planejadas e executadas pelo câmpus:

- observância à Política de Comunicação do IFSC;
- publicação de edital no site do câmpus;
- gestão da campanha publicitária local;
- criação de campanha publicitária e derivação de peças;
- contratação própria de mídia;
- articulação com imprensa local e regional;
- publicação de resultados, chamadas, matrículas no site do câmpus.

### Etapa 2: ELABORAÇÃO DAS NORMAS E PRAZOS DO CERTAME (EDITAL PÚBLICO):

Qualquer processo de ingresso piloto deve ser submetido ao CEPE, conforme artigo 32 do Regulamento de Ingresso, considerando que o câmpus precisa:

- definir os cursos, vagas e forma de ingresso;
- elaborar o edital (*O DEING disponibilizará modelos de editais por tipo de oferta*);
- publicar o edital no site do câmpus.

### Etapa 3: INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS:

Realização das inscrições (se houver taxa de inscrição, incluir etapa de isenção da taxa). Em processo com etapa presencial, realizar o levantamento dos pedidos de atendimento especial e providenciar as condições para tal. Posteriormente, validar as inscrições homologadas e a publicação no site do câmpus.

### Etapa 4: SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

**Se sorteio:** providenciar lista de número atribuído a cada candidato; providenciar transmissão ao vivo do sorteio. O sorteio deve ser realizado na presença de servidores designados pelo câmpus. *O DEING disponibilizará software e tutorial para realização de sorteio eletrônico.*

**Se exames de classificação, exame vestibular, entrevista, exame prático:** elaboração das provas ou

~~dos critérios dos exames oral e prático; Impressão das provas, quando for ocaso; Impressão dos cartões-resposta, quando for o caso; Logística de ensalamento dos candidatos (organização dos espaços de aplicação e distribuição dos candidatos por locais/salas, quando for o caso); Logística de distribuição das provas aos locais de aplicação, quando for o caso; Captação de equipe de coordenação e suporte para aplicação (fiscais), quando for o caso; Providenciar condições e adaptações necessárias à viabilização de prova para solicitantes de atendimento especial. Aplicação da prova (serviço de segurança, limpeza, enfermagem, fiscais especiais), quando for o caso; Logística reversa das provas, quando for o caso; Divulgação dos gabaritos (preliminar – recursos – gabarito final), quando for o caso; Processamento dos resultados (leitura dos cartões-resposta), quando for o caso; Análise do processamento, fechamento dos resultados.~~

~~Etapa 5: PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS:~~

~~Publicação dos resultados e início da realização das chamadas para matrículas no site do câmpus. Nos processos para técnicos, graduação e *stricto sensu* há obrigação legal de ofertar vagas por cota e, portanto, prever inscrição, processamento de resultado, classificação e publicação por cotas, consideradas as normativas vigentes.~~

~~Etapa 6: MATRÍCULA DOS APROVADOS:~~

~~As campanhas e processo de matrícula devem ocorrer de acordo com o calendário acadêmico unificado para garantir os prazos de virada de semestre, a coleta de dados para os censos, e principalmente a importação dos dados dos ingressantes no sistema com efetivo acompanhamento da equipe DEIA.~~

~~Etapa 7: ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DE COTAS:~~

~~Prever os procedimentos para análise cotas no edital, quando for o caso: normas, prazos, fluxo de análise, publicação. Observamos que as análises de cotas Renda e PPIQ são realizadas por comissões locais e as análises de cotas PCD são centralizadas na Coordenadoria de Inclusão (CAI) vinculada à Diretoria de Assuntos Estudantis/PROEN. Nos processos de ingresso piloto é importante pactuar os prazos e fluxos de análise de cota PCD com a CAI.~~

Etapa 8: GERENCIAMENTOS DAS CHAMADAS:

~~Nos processos centralizados as chamadas posteriores à primeira chamada são resultado da integração do SIGAA com o Sistema de Ingresso. Nos processos de ingresso piloto, não haverá integração. Será preciso estabelecer um fluxo entre o Registro Acadêmico do câmpus e o setor/comissão que realizará o ingresso para emissão de chamadas.~~

~~Etapa 9: RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA (Ouvidorias, E-sic, Fala Br, Recursos, Manifestações do Ministério Público, entre outras)~~

~~É comum receber manifestações de candidatos, candidatos/estudantes (matrícula condicional) e órgãos do poder judiciário sobre classificação, análise de cotas e regramentos em geral. Nos~~

~~processos de ingresso piloto a responsabilidade administrativa sobre a produção das respostas e encaminhamentos derivados destes, ficará sob responsabilidade do câmpus.~~

~~*Elaborado em maio de 2023 pelos setores: DEING, DEIA e DIRCOM.~~

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

## APÊNDICE

### DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE INGRESSO PILOTO*

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Este apêndice tem por objetivo orientar os câmpus ofertantes quanto às etapas, aos procedimentos e às responsabilidades envolvidos na organização e na execução de processos de ingresso piloto, abrangendo as ações de comunicação, divulgação, ingresso e matrícula. As etapas descritas neste apêndice visam favorecer o planejamento, a definição de responsabilidades e a execução organizada das atividades de ingresso piloto.

A realização de processos de ingresso piloto deverá considerar a capacidade operacional do câmpus ofertante e a necessidade de planejamento e execução local das atividades. Para tanto, caberá ao câmpus organizar e executar as ações necessárias ao processo, incluindo o planejamento da comunicação e da divulgação, o acompanhamento das etapas de ingresso e a articulação das atividades relacionadas à matrícula. O planejamento do processo deverá considerar o calendário institucional e a priorização dos processos de ingresso sistêmicos pelas áreas responsáveis. Nesse contexto, o câmpus ofertante deverá prever, de forma autônoma, os recursos humanos, operacionais e de infraestrutura necessários à execução das atividades.

**Etapa 1: PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL:**

Qualquer processo de ingresso piloto deve ser submetido ao CEPE, conforme artigo 32 do Regulamento de Ingresso, considerando que o câmpus precisa:

I. definir os cursos, vagas, turnos e forma de ingresso;
II. definir os requisitos para inscrição;
III. elaborar o edital;
IV. publicar o edital no site do câmpus.

A elaboração do edital deverá utilizar, sempre que disponíveis, os modelos e orientações institucionais pertinentes fornecidos pelo DEING.

**Etapa 2: COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE POTENCIAIS ALUNOS:**

Em caso de processo de ingresso piloto, caberá ao câmpus planejar e executar a seguinte sequência de ações:

I. observância à Política de Comunicação do IFSC;
II. publicação de edital no site do câmpus;
III. gestão da campanha publicitária local;
IV. criação de campanha publicitária e derivação de peças;
V. contratação própria de mídia;
VI. articulação com imprensa local e regional;
VII. publicação de resultados, chamadas, matrículas no site do câmpus.

**Etapa 3: INSCRIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

O câmpus deverá assegurar a execução das inscrições conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no edital.

Quando houver cobrança de taxa de inscrição, deverão ser previstos, quando cabíveis, os procedimentos e prazos para solicitação de isenção.

Nos processos que envolverem etapas presenciais, deverão ser previstos os procedimentos para solicitação, análise e atendimento das necessidades específicas dos candidatos.

Após o encerramento das inscrições, deverão ser realizados os procedimentos de conferência, homologação e publicação da relação de candidatos, conforme estabelecido no edital.

**Etapa 4: SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

Se o câmpus optar pela seleção através de **sorteio público**, deverá:

I. providenciar lista de número atribuído a cada candidato;
II. providenciar transmissão ao vivo do sorteio.

O sorteio deve ser realizado na presença de servidores designados pelo câmpus. O IFSC disponibiliza a ferramenta de sorteio eletrônico no link http://www.ifsc.edu.br/sorteio-publico. Dúvidas sobre o funcionamento da ferramenta poderão ser sanadas com os servidores do DEING.

Se o câmpus optar pela seleção através de **provas (exames de classificação, vestibular), entrevista ou exame prático**, deverá:

I. providenciar a elaboração das provas ou dos critérios dos exames oral e prático;
II. providenciar a impressão das provas e dos cartões-resposta;
III. organizar a logística de ensalamento dos candidatos (organização dos espaços de aplicação e distribuição dos candidatos por locais/salas);
IV. organizar a logística de distribuição das provas aos locais de aplicação;
V. realizar a captação de equipe de coordenação e fiscais para aplicação;
VI. providenciar condições e adaptações necessárias à viabilização de prova para solicitantes de atendimento especial;
VII. organizar a estrutura de apoio à aplicação da prova, como segurança, limpeza, enfermagem e fiscais especiais;
VIII. organizar a logística reversa das provas;
IX. divulgar os gabaritos preliminar e definitivo, com como o resultado da análise dos recursos;
X. processar os resultados (correção das provas e/ou leitura dos cartões-resposta);
XI. realizar a análise crítica do processamento e o fechamento dos resultados.

**Etapa 5: PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E EXECUÇÃO DAS CHAMADAS:**

O câmpus deverá publicar os resultados e iniciar as chamadas dos candidatos selecionados para matrículas no site do câmpus. Nos processos para técnicos, graduação e *stricto sensu* há obrigação legal de ofertar vagas por cota e, portanto, prever inscrição, processamento de resultado, classificação e publicação por cotas, consideradas as normativas vigentes.

**Etapa 6: MATRÍCULA DOS APROVADOS:**

As campanhas e processo de matrícula devem ocorrer de acordo com o calendário acadêmico unificado para garantir os prazos de virada de semestre, a coleta de dados para os censos e, principalmente, a importação dos dados dos ingressantes para o sistema acadêmico com o efetivo acompanhamento da equipe DEIA.

**Etapa 7: ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DE COTAS:**

Os procedimentos para análise das cotas, quando aplicáveis, deverão estar previstos em edital, incluindo critérios, prazos, fluxos de análise e publicação dos resultados. As análises relativas às cotas de renda, PPI-Q e PcD serão realizadas pelas respectivas comissões locais dos câmpus.

**Etapa 8: GERENCIAMENTO DAS CHAMADAS:**

Nos processos de ingresso piloto será preciso estabelecer um fluxo entre o Registro Acadêmico do câmpus e o setor/comissão que realizará o ingresso para a publicação de chamadas posteriores à primeira chamada.

**Etapa 9: RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA (Ouvidorias, E-sic, Fala Br, Recursos, Manifestações do Ministério Público, entre outras)**

É comum receber manifestações de candidatos, candidatos/estudantes (matrícula condicional) e órgãos do poder judiciário sobre classificação, análise de cotas e regramentos em geral. Nos processos de ingresso piloto a responsabilidade administrativa sobre a produção das respostas e encaminhamentos derivados destes, ficará sob responsabilidade do câmpus.

*Elaborado em maio de 2023 pelos setores: DEING, DEIA e DIRCOM.
(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)
(NR)”

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir de 02 de novembro de 2026.

ELIANA CRISTINA BÄR
Presidente do CEPE do IFSC
(Autorizado conforme despacho no processo nº 23292.035433/2026-91)

**RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 92, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 93 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025)

(ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 89 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026)

*Aprova o Regulamento de Ingresso do Instituto Federal de Santa Catarina, no âmbito do Colegiado de Ensino Pesquisa e Extensão, e encaminha ao Conselho Superior para apreciação.*

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, de acordo com as atribuições do CEPE previstas no artigo 12 do Regimento Geral do IFSC, Resolução CONSUP nº 54, de 5 de novembro de 2010, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 9º do Regimento Interno do CEPE do IFSC, Resolução CONSUP nº 43, de 23 de agosto de 2022.

Considerando o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Considerando o disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.

Considerando o disposto na Portaria Normativa MEC nº 391, de 07 de fevereiro de 2000 sobre a inclusão obrigatória de prova de redação nas instituições públicas e privadas do sistema de ensino superior.

Considerando o disposto na Portaria Normativa MEC nº 13, de 11 de maio de 2016 sobre a inclusão de ações afirmativas na pós-graduação e dá outras providências.

Considerando o disposto na Resolução CONSUP/IFSC nº 54, de 05 de novembro de 2010, que aprova o Regimento Geral do IFSC.

Considerando o disposto na Resolução CONSUP/IFSC nº 20, de 25 de junho de 2018, que aprova o Regulamento Didático- Pedagógico do IFSC.

Considerando o disposto na Resolução CONSUP/IFSC nº 68, de 30 de novembro de 2022, que aprova a Política de Comunicação do IFSC.

Considerando o disposto na Resolução CONSUP/IFSC nº 34, de 21 de agosto de 2023 que aprova a Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica do IFSC.

Considerando o disposto na Resolução CEPE/IFSC nº 36, de 12 de dezembro de 2012 que aprova as

diretrizes para elaboração e aprovação do calendário de ingresso.

Considerando o disposto na Resolução CEPE/IFSC nº 05, de 02 de março de 2022 que aprova a atualização do Documento Orientador da Educação de Jovens e Adultos (EJA) no IFSC;

Considerando o disposto na Resolução CEPE/IFSC nº 86, de 03 de novembro de 2022, que regulamenta os procedimentos complementares à autodeclaração dos candidatos pretos, pardos e indígenas nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 03/2016 sobre o fluxo de processos de parceria no IFSC.

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 04/2016 sobre a normatização da oferta de cursos do IFSC nos processos de ingresso.

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 08/2019 sobre normas e procedimentos para apuração de renda familiar bruta per capita dos discentes do Instituto Federal Ciência e Tecnologia de Santa Catarina e as atualizações dispostas na Instrução Normativa nº 13/2023.

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 09/2023 sobre a operacionalização dos certames no IFSC.

Considerando a participação ativa do Fórum de Ingresso e da Câmara de Assuntos Acadêmicos do CODIR no debate e elaboração do Regulamento de Ingresso.

Considerando a apreciação e validação da Reunião Ordinária do CODIR em 18 de outubro de 2023.

Considerando as decisões da Reunião Ordinária do CEPE do IFSC do dia 16 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito no CEPE, o Regulamento de Ingresso do IFSC, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a Resolução CEPE/IFSC nº 19, de 12 de março de 2020 e suas alterações previstas na Resolução CEPE/IFSC nº20 de 07 de abril de 2022, Resolução CEPE/IFSC nº 119 de 21 de dezembro de 2022 e Resolução CEPE/IFSC nº 53, de 06 de julho de 2023.

Art. 3º Encaminhar o Regulamento de Ingresso ao CONSUP para apreciação.

ADRIANO LARENTES DA SILVA
Presidente do CEPE
Autorizado conforme despacho no documento 23292.040806/2023-01

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

# REGULAMENTO DO PROCESSO DE INGRESSO DOS CURSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Florianópolis – Novembro de 2023.

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O ingresso de alunos possui como diretriz a materialização das políticas de acesso à educação balizada pela busca de processos de ingresso inclusivos, promovendo o diálogo e o debate quanto a identificação dos sujeitos a quem se destina a oferta formativa do IFSC, de forma articulada à perspectiva da permanência e êxito.

§1º É inerente ao processo de ingresso inclusivo a adoção da **busca ativa** entendida como iniciativa para encontrar, contatar e estabelecer diálogo com grupos sociais que apresentem demandas por elevação de escolaridade e por formação profissional, porém desconhecem ou não conseguem ter acesso às ofertas educativas oferecidas pela instituição.

§2º Nas ofertas de Educação de Jovens e Adultos (EJA) integrada à Educação Profissional, a busca ativa, deve necessariamente, compor o processo de ingresso.

Art. 2º O processo de ingresso de alunos é caracterizado pela sequência de ações e procedimentos que visam selecionar candidatos para ingresso nas ofertas educativas da instituição.

Art. 3º O processo de ingresso de alunos no IFSC é deflagrado pelo Reitor ou por sua delegação, por meio de edital público, gerenciado e executado pelo Departamento de Ingresso (DEING), vinculado à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), conforme as atribuições definidas no Regimento Geral do IFSC, excetuando os casos previstos neste Regulamento.

## CAPÍTULO II
## DOS PROCESSOS DE INGRESSO

Art. 4º O IFSC adota como estratégia de ingresso ~~dez~~ **diferentes** tipos de processos que podem ser utilizados isoladamente ou associados entre si, desde que não sejam conflitantes e sejam consideradas as possibilidades estabelecidas para cada tipo de oferta. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

§ 1º A estratégia de ingresso deve estar descrita e justificada no Projeto Pedagógico de Curso em consonância com este Regulamento.

§2º No caso dos cursos de Formação Inicial e Continuada, no ato da autorização de oferta poderá ser adotado e justificado tipo de processo de ingresso distinto daquele originalmente constante no Projeto Pedagógico de Curso, observado o disposto no art. 15.

§3º Os tipos de processos de ingresso podem ser:
I - sorteio público;
II - ordem de inscrição;
III - análise documental;
IV - entrevista;
V - exame de classificação;
VI - exame vestibular;
VII - exame prático;
VIII - exame nacional do ensino médio (ENEM);
IX - sistema de seleção unificada (SiSU);
X - reconhecimento de saberes.
XI - demanda espontânea (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 93, de 13 de novembro de

2025)

Art. 5º O **sorteio público** é o processo de ingresso realizado por meio de escolha aleatória de candidatos a ser executado ~~por meio de~~ em sistema próprio de sorteio do IFSC, ~~definidos a~~ em data, hora e local definidos em edital. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

§1º O sorteio será gravado e disponibilizado em sítio eletrônico institucional indicado em edital.

§2º O *download* do *software* utilizado e a semente gerada pelo sorteio serão disponibilizados no sítio eletrônico institucional.

~~Art. 6º A **ordem de inscrição** é o processo de ingresso realizado em período estabelecido em edital por meio da classificação dos candidatos, respeitando a ordem crescente de inscrição e os prazos limites previstos em edital.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 6º A **ordem de inscrição** é o processo de ingresso realizado mediante classificação dos candidatos por ordem cronológica de inscrição, observados o período e os prazos estabelecidos em edital. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 7º A **análise documental** é o processo de ingresso realizado por meio da aferição de pontos a partir de respostas aos critérios de ordem socioeconômica, acadêmica e/ou profissional, por meio do preenchimento de questionário de pontuação ou cumprimento de tabela de requisitos.

§1º Os documentos comprobatórios podem ser histórico escolar, currículo, carta de apresentação, trajetória escolar, entre outros.

§2º Todas as respostas informadas no questionário de pontuação ou na tabela de requisitos deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação específica em etapa definida no edital.

§3º A análise documental será realizada por banca examinadora ou comissão nomeada pela direção do câmpus ofertante.

§4º Finalizada a análise documental, a comissão ou banca examinadora deverá enviar os resultados ao DEING que realizará a publicação do resultado.

Art. 8º A **entrevista** é o processo de ingresso realizado por meio da interlocução com o candidato, arguição ou defesa de projeto e/ou análise de proficiência.

§1º A entrevista deverá ser realizada por banca examinadora ou comissão nomeada pela direção do câmpus ofertante.

§2º Finalizada a entrevista, a comissão ou banca examinadora deverá enviar os resultados ao DEING que realizará a publicação do resultado.

~~Art. 9º O exame de classificação é o processo de ingresso realizado por meio de prova aplicada cuja classificação, aprovação e preenchimento das vagas dar-se-á na ordem decrescente de pontuação total obtida nas provas.~~

~~Parágrafo único. A prova para os cursos técnicos integrados e técnicos subsequentes ao ensino~~

~~médio será de vinte e oito (28) questões de múltipla escolha, divididas igualmente entre as seguintes áreas do conhecimento: 1) matemática, 2) língua portuguesa, 3) geografia e história e 4) ciências, conforme edital específico.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 9º O **exame de classificação** é o processo de ingresso realizado mediante aplicação de prova, sendo a classificação dos candidatos e o preenchimento das vagas definidos em ordem decrescente da pontuação total obtida, conforme os critérios estabelecidos em edital. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Parágrafo único. A prova para os cursos técnicos integrados e técnicos subsequentes ao ensino médio será composta por questões das seguintes áreas do conhecimento, conforme estabelecido em edital:

I. Língua Portuguesa;
II. Matemática;
III. Geografia e História;
IV. Ciências. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

~~Art. 10. O **exame vestibular** é o processo de ingresso realizado por meio de prova aplicada cuja classificação, aprovação e preenchimento das vagas dar-se-á na ordem decrescente de pontuação total obtida nas provas, considerado o requisito mínimo de nota maior que zero (0) na prova de redação.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

~~§1º O exame vestibular poderá ser realizado pelo IFSC com prova própria, definido em edital específico, ou em parceria com instituição pública de ensino superior (IES).~~

~~§2º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 10. O **exame vestibular** é o processo de ingresso realizado por meio de provas, com classificação, aprovação e preenchimento das vagas em ordem decrescente de pontuação total, exigida nota superior a zero (0) na prova de redação e observados os demais critérios estabelecidos em edital. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

§1º O exame vestibular poderá ser realizado pelo IFSC com prova própria, definido em edital específico, ou em parceria com instituição pública de ensino superior (IES).

~~§2º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 11. O **exame prático** é o processo de ingresso realizado por meio da aferição prática de conhecimentos considerados necessários no projeto pedagógico do curso.

§1º O exame prático deverá ser realizado por banca examinadora ou comissão nomeada pela direção do câmpus ofertante.

§2º Finalizado o exame prático, a comissão ou banca examinadora deverá enviar os resultados ao

DEING que realizará a publicação do resultado.

Art. 12. O **Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)** é o processo de ingresso realizado por meio de consulta, pelo IFSC, ~~do~~ ao desempenho ~~obtido pelo~~ do candidato ~~obtido~~ nas provas do ENEM aplicadas anualmente pelo INEP/MEC, ~~e dar-se-á na ordem decrescente da pontuação total obtida nas provas.~~, sendo a classificação definida em ordem decrescente da pontuação total obtida nas provas, conforme critérios estabelecidos em edital. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 13. O **Sistema de Seleção Unificada (SiSU)** é o processo de ingresso realizado que utiliza a pontuação do candidato obtida nas provas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), cuja classificação e aprovação é realizada pelo Ministério da Educação, mediante adesão do IFSC ao SiSU junto INEP/MEC.

§1º As datas para inscrição no SiSU, divulgação dos resultados e ~~da~~ efetivação das matrículas dos candidatos aprovados, observarão ~~seguem~~ o calendário estabelecido pelo INEP/MEC, ~~e~~ divulgado semestralmente. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

§2º As listas dos aprovados e a lista de espera serão divulgadas pelo INEP/MEC em site específico e publicadas pelo DEING no sítio eletrônico institucional.

~~§3º A classificação de candidatos poderá considerar peso diferenciado na redação e na área de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas e/ou disciplinas que compõem essas áreas) do curso de graduação, conforme tabela organizada pela PROEN, após consulta aos câmpus.~~ (Redação dada Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 14. O **reconhecimento de saberes** é o processo de ingresso, regulado por documento próprio e realizado por meio de metodologia específica, destinado aos trabalhadores que buscam o reconhecimento formal de saberes, conhecimentos e competências profissionais desenvolvidos em processos formais e não formais de aprendizagem e na trajetória de vida e trabalho, por meio de processos de certificação ou indicação para prosseguimento de estudos.

## CAPÍTULO III
## DOS PROCESSOS DE INGRESSO POR TIPO DE CURSO

Art. 15. Os diferentes tipos de curso e suas formas de oferta adotarão tipos de processos de ingresso conforme segue:
I - PROEJA: sorteio público; ordem de inscrição;
II - Formação Inicial e/ou Continuada: sorteio público; ordem de inscrição; análise documental; exame prático; entrevista;
III - Técnico Integrado ao Ensino Médio: sorteio público; exame de classificação;
IV - Técnico Subsequente ao Ensino Médio: sorteio público; ordem de inscrição; entrevista; exame de classificação;
V - Técnico Concomitante ao Ensino Médio: sorteio público; ordem de inscrição;
VI - Graduação: exame vestibular; SiSU; ENEM; análise documental;
VII - Pós-graduação Lato Sensu: sorteio público; análise documental; entrevista; exame de classificação;
VIII - Pós-graduação Stricto Sensu: análise documental; entrevista; exame de classificação.

Art. 16. O processo de ingresso para preenchimento das vagas remanescentes adotará os seguintes tipos:

I - PROEJA, técnicos e formação inicial e/ou continuada: ordem de inscrição;
II - Graduação: análise documental do histórico escolar;
III - Pós-graduações: procedimento específico aprovado no colegiado do curso, se existente, ou em colegiado do câmpus, observado o disposto no art. 15 desta resolução.

§1º A manifestação de interesse em ocupar a vaga remanescente poderá ser feita de forma virtual ou presencial, a critério do câmpus ofertante.

§2º Quando optante pela forma presencial, o câmpus observará o item VIII do artigo 20 deste regulamento.

Art. 16-A. Esgotadas todas as chamadas previstas no edital de vagas remanescentes e persistindo a existência de vagas ociosas, o câmpus poderá ofertá-las por demanda espontânea, mediante matrícula imediata, observada a ordem de chegada. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC no 93, de 13 de novembro de 2025)

§1º O critério de seleção será a ordem de inscrição realizada junto à Secretaria Acadêmica. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC no 93, de 13 de novembro de 2025)

§2º A oferta e os procedimentos para matrícula deverão ser regulamentados em edital próprio, a ser publicado e gerenciado pelo câmpus. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC no 93, de 13 de novembro de 2025)

### *Seção I*
### *Da Transferência Interna, Externa e Retorno de Graduados e Técnicos*

Art. 17. Os critérios de transferência e retorno serão definidos pelas Coordenações de Curso e observarão os dispostos no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC (RDP).

Art. 18. Os câmpus deverão realizar o levantamento do quantitativo de vagas para transferência e retorno a ser ofertado para cada período letivo do curso, elaborar edital e coordenar a seleção.

## CAPÍTULO IV
## DO CALENDÁRIO DE INGRESSO SISTÊMICO

Art. 19. O Calendário de Ingresso Sistêmico será publicado anualmente e definirá as etapas e os períodos necessários à execução dos processos de ingresso para cada tipo de curso e formas de oferta.

Art. 20. São premissas para elaboração do calendário de ingresso sistêmico:
I - estabelecer os períodos de inscrição e publicação de resultados, articulados ao calendário acadêmico unificado e ao calendário de matrícula, considerando as implicações para elaboração de modelo de edital adequado a cada modalidade e tipo de curso;
II - estabelecer periodicidade bimestral para inscrição em cursos de Formação Inicial e Continuada;
III - estabelecer, em articulação com os câmpus, os períodos e etapas necessários para as análises a serem realizadas por banca examinadora ou comissão nos câmpus;
IV - estabelecer, em articulação com os câmpus, os períodos e etapas necessários para as análises relacionadas às cotas, conforme as ações afirmativas da instituição;
V - observar as datas e etapas referentes ao Sisu e instituições conveniadas;
VI - considerar a ocorrência de eventos externos que possam interferir na execução e resultado de

etapas específicas dos processos de ingresso;
VII - estabelecer período e procedimento para cobrança de taxa de inscrição, exclusivamente, para processos de exame de classificação e exame vestibular que geram custos financeiros de execução;
VIII - estabelecer período e procedimento para atendimento especial nas etapas presenciais dos processos de ingresso aos candidatos que necessitarem, consideradas a legislação vigente e as condições de viabilidade e razoabilidade.

## CAPÍTULO V
## DAS ETAPAS DO PROCESSO DE INGRESSO

Art. 21. Para a oferta de cursos por meio de editais de ingresso, os câmpus deverão:
I - ter aprovado o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e autorizada a oferta nas devidas instâncias, conforme normativas institucionais;
II - informar os cursos a serem ofertados, em meio disponibilizado pelo DEING, nos prazos previstos no calendário de ingresso sistêmico;
III - revisar as minutas de edital de ingresso elaboradas pelo DEING.

Art. 22. Os editais de ingresso adotarão reserva de vagas (cota) e respectivos percentuais de oferta, de acordo com a legislação vigente e políticas de ações afirmativas institucionais para os tipos de cursos e modalidades contemplados.

Parágrafo único. O candidato aprovado em cota específica que não comprovar a condição exigida para ocupação da vaga perderá o direito à vaga de cota e será alocado ao final da lista de ampla concorrência, podendo ser chamado novamente, de acordo com os critérios da ampla concorrência.

Art. 23. Os resultados de todas as etapas dos processos de ingresso e a publicação de chamadas e convocações de candidatos para efetivação das matrículas serão gerenciados pelo DEING e, delegados ao câmpus quando necessário.

Parágrafo único. Havendo vagas ociosas e candidatos na lista de espera, serão realizadas novas chamadas e convocações de candidatos para efetivação das matrículas até completar 25% do semestre letivo, a critério do Câmpus ofertante.

## CAPÍTULO VI
## DAS PARCERIAS

Art. 24. As ofertas de curso poderão ser realizadas em parceria com instituições externas, a partir da celebração de ~~convênios entre as partes~~ instrumento jurídico próprio, respeitadas as normativas institucionais. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 25. Nas ofertas estabelecidas ~~por~~ em parceria, o tipo de processo de ingresso será definido nas tratativas entre os parceiros, sendo facultado adotar as possibilidades ~~contidas~~ previstas neste Regulamento ou ~~adotar possibilidade diversa~~ outras modalidades acordadas entre as partes. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

~~Art. 26. No plano de trabalho que compõe o convênio ou em documento complementar indicado no plano deverá constar, explicitamente, o tipo de processo de ingresso a ser adotado, quem o executará bem como a previsão de semestre de oferta.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC

nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 26. O plano de trabalho que integra o convênio, ou documento complementar nele indicado, deverá estabelecer expressamente o tipo de processo de ingresso a ser adotado, a instituição responsável por sua execução e a previsão do semestre de oferta. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Parágrafo único. O processo de ingresso executado pelo DEING seguirá os tipos previstos no art. 15 deste Regulamento, observando os tipos de curso e o calendário de ingresso sistêmico.

Art. 27. O Câmpus comunicará ao DEING com antecedência a data de inscrição dos cursos quando o processo de ingresso for executado pelo parceiro.

~~Parágrafo único. Concluída a etapa de seleção, o Câmpus encaminhará ao DEING a relação dos aprovados para a convocação da matrícula.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Parágrafo único. Concluída a etapa de seleção, o Câmpus deverá realizar a convocação dos candidatos aprovados para a efetivação da matrícula. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

## CAPÍTULO VII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Esgotados os períodos de recursos previstos em edital, caberá ao DEING receber e elaborar respostas aos recursos extemporâneos administrativos e judiciais relacionados aos processos de ingresso e, quando necessário, solicitar convocação de bancas para tratamento de assuntos específicos.

Art. 29. Conforme legislação vigente, caberá aos servidores do IFSC denunciarem via Ouvidoria qualquer situação vivenciada e que coloque em risco o caráter sigiloso e impessoal do certame.

Art. 30. A participação de servidores na organização e execução de etapas específicas de processos de ingresso se dará conforme normativa específica.

~~Art. 31. As ofertas com tipos de ingresso diversos dos estabelecidos no art. 15 deste Regulamento dependerão de autorização do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), após parecer do DEING, observando-se a legalidade, razoabilidade, economicidade e viabilidade de execução do processo seletivo.~~ (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 31. Ressalvando o disposto no art. 25, as ofertas com tipos de ingresso diversos dos estabelecidos no art. 15 deste Regulamento dependerão de autorização do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), após parecer do DEING, observadas a legalidade, razoabilidade, economicidade e viabilidade de execução. (Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Art. 32. No caso de propostas de processos de ingresso piloto, a serem executados pelos câmpus, caberá ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a apreciação e aprovação do PPC, observando-se a legalidade, razoabilidade, economicidade, viabilidade de execução do processo seletivo e a observância pelo câmpus das responsabilidades descritas no Apêndice deste

regulamento.

Art. 33. Os Projetos Pedagógicos de Cursos que não estiverem em conformidade com este Regulamento deverão ser adequados, no que se refere ao processo de ingresso, no prazo de até dois anos.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo DEING/PROEN.

## APÊNDICE

## PROCESSO DE INGRESSO PILOTO *

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Este documento tem por objetivo elucidar as etapas que compõem um processo de ingresso, suas implicações com a comunicação, divulgação e matrícula, como também evidenciar as responsabilidades inerentes ao gerenciamento e execução de processos de ingresso para o câmpus ofertante. Observa-se que em processos de ingresso piloto as demandas locais não serão atendidas pela Dircom de forma efetiva, visto que esta diretoria estará trabalhando com as datas e processos da campanha de ingresso sistêmica; o suporte pelo Sistema de Ingresso e a infraestrutura do setor não será efetivo, visto que DEING estará dedicado aos processos sistêmicos; também no caso de processo de ingresso piloto, o efeito disso no processo de matrícula influenciará no atendimento às demandas dos RAs, que será prejudicada.

### Etapa 1: COMUNICAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE POTENCIAIS ALUNOS:

Em caso de processo de ingresso piloto, a Dircom expõe a sequência de ações que deverão ser planejadas e executadas pelo câmpus:

- observância à Política de Comunicação do IFSC;
- publicação de edital no site do câmpus;
- gestão da campanha publicitária local;
- criação de campanha publicitária e derivação de peças;
- contratação própria de mídia;
- articulação com imprensa local e regional;
- publicação de resultados, chamadas, matrículas no site do câmpus.

### Etapa 2: ELABORAÇÃO DAS NORMAS E PRAZOS DO CERTAME (EDITAL PÚBLICO):

Qualquer processo de ingresso piloto deve ser submetido ao CEPE, conforme artigo 32 do Regulamento de Ingresso, considerando que o câmpus precisa:

- definir os cursos, vagas e forma de ingresso;
- elaborar o edital (*O DEING disponibilizará modelos de editais por tipo de oferta*);
- publicar o edital no site do câmpus.

### Etapa 3: INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS:

Realização das inscrições (se houver taxa de inscrição, incluir etapa de isenção da taxa). Em processo com etapa presencial, realizar o levantamento dos pedidos de atendimento especial e providenciar as condições para tal. Posteriormente, validar as inscrições homologadas e a publicação no site do câmpus.

### Etapa 4: SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

**Se sorteio:** providenciar lista de número atribuído a cada candidato; providenciar transmissão ao vivo do sorteio. O sorteio deve ser realizado na presença de servidores designados pelo câmpus. *O DEING disponibilizará software e tutorial para realização de sorteio eletrônico.*

**Se exames de classificação, exame vestibular, entrevista, exame prático:** elaboração das provas ou

~~dos critérios dos exames oral e prático; Impressão das provas, quando for ocaso; Impressão dos cartões-resposta, quando for o caso; Logística de ensalamento dos candidatos (organização dos espaços de aplicação e distribuição dos candidatos por locais/salas, quando for o caso); Logística de distribuição das provas aos locais de aplicação, quando for o caso; Captação de equipe de coordenação e suporte para aplicação (fiscais), quando for o caso; Providenciar condições e adaptações necessárias à viabilização de prova para solicitantes de atendimento especial. Aplicação da prova (serviço de segurança, limpeza, enfermagem, fiscais especiais), quando for o caso; Logística reversa das provas, quando for o caso; Divulgação dos gabaritos (preliminar – recursos – gabarito final), quando for o caso; Processamento dos resultados (leitura dos cartões-resposta), quando for o caso; Análise do processamento, fechamento dos resultados.~~

~~Etapa 5: PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS:~~

~~Publicação dos resultados e início da realização das chamadas para matrículas no site do câmpus. Nos processos para técnicos, graduação e *stricto sensu* há obrigação legal de ofertar vagas por cota e, portanto, prever inscrição, processamento de resultado, classificação e publicação por cotas, consideradas as normativas vigentes.~~

~~Etapa 6: MATRÍCULA DOS APROVADOS:~~

~~As campanhas e processo de matrícula devem ocorrer de acordo com o calendário acadêmico unificado para garantir os prazos de virada de semestre, a coleta de dados para os censos, e principalmente a importação dos dados dos ingressantes no sistema com efetivo acompanhamento da equipe DEIA.~~

~~Etapa 7: ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DE COTAS:~~

~~Prever os procedimentos para análise cotas no edital, quando for o caso: normas, prazos, fluxo de análise, publicação. Observamos que as análises de cotas Renda e PPIQ são realizadas por comissões locais e as análises de cotas PCD são centralizadas na Coordenadoria de Inclusão (CAI) vinculada à Diretoria de Assuntos Estudantis/PROEN. Nos processos de ingresso piloto é importante pactuar os prazos e fluxos de análise de cota PCD com a CAI.~~

Etapa 8: GERENCIAMENTOS DAS CHAMADAS:

~~Nos processos centralizados as chamadas posteriores à primeira chamada são resultado da integração do SIGAA com o Sistema de Ingresso. Nos processos de ingresso piloto, não haverá integração. Será preciso estabelecer um fluxo entre o Registro Acadêmico do câmpus e o setor/comissão que realizará o ingresso para emissão de chamadas.~~

~~Etapa 9: RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA (Ouvidorias, E-sic, Fala Br, Recursos, Manifestações do Ministério Público, entre outras)~~

~~É comum receber manifestações de candidatos, candidatos/estudantes (matrícula condicional) e órgãos do poder judiciário sobre classificação, análise de cotas e regramentos em geral. Nos~~

~~processos de ingresso piloto a responsabilidade administrativa sobre a produção das respostas e encaminhamentos derivados destes, ficará sob responsabilidade do câmpus.~~

~~*Elaborado em maio de 2023 pelos setores: DEING, DEIA e DIRCOM.~~

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

**APÊNDICE**

**DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE INGRESSO PILOTO***

(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)

Este apêndice tem por objetivo orientar os câmpus ofertantes quanto às etapas, aos procedimentos e às responsabilidades envolvidos na organização e na execução de processos de ingresso piloto, abrangendo as ações de comunicação, divulgação, ingresso e matrícula. As etapas descritas neste apêndice visam favorecer o planejamento, a definição de responsabilidades e a execução organizada das atividades de ingresso piloto.

A realização de processos de ingresso piloto deverá considerar a capacidade operacional do câmpus ofertante e a necessidade de planejamento e execução local das atividades. Para tanto, caberá ao câmpus organizar e executar as ações necessárias ao processo, incluindo o planejamento da comunicação e da divulgação, o acompanhamento das etapas de ingresso e a articulação das atividades relacionadas à matrícula. O planejamento do processo deverá considerar o calendário institucional e a priorização dos processos de ingresso sistêmicos pelas áreas responsáveis. Nesse contexto, o câmpus ofertante deverá prever, de forma autônoma, os recursos humanos, operacionais e de infraestrutura necessários à execução das atividades.

**Etapa 1: PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL:**

Qualquer processo de ingresso piloto deve ser submetido ao CEPE, conforme artigo 32 do Regulamento de Ingresso, considerando que o câmpus precisa:

I. definir os cursos, vagas, turnos e forma de ingresso;
II. definir os requisitos para inscrição;
III. elaborar o edital;
IV. publicar o edital no site do câmpus.

A elaboração do edital deverá utilizar, sempre que disponíveis, os modelos e orientações institucionais pertinentes fornecidos pelo DEING.

**Etapa 2: COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE POTENCIAIS ALUNOS:**

Em caso de processo de ingresso piloto, caberá ao câmpus planejar e executar a seguinte sequência de ações:

I. observância à Política de Comunicação do IFSC;
II. publicação de edital no site do câmpus;
III. gestão da campanha publicitária local;
IV. criação de campanha publicitária e derivação de peças;
V. contratação própria de mídia;
VI. articulação com imprensa local e regional;
VII. publicação de resultados, chamadas, matrículas no site do câmpus.

**Etapa 3: INSCRIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

O câmpus deverá assegurar a execução das inscrições conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no edital.

Quando houver cobrança de taxa de inscrição, deverão ser previstos, quando cabíveis, os procedimentos e prazos para solicitação de isenção.

Nos processos que envolverem etapas presenciais, deverão ser previstos os procedimentos para solicitação, análise e atendimento das necessidades específicas dos candidatos.

Após o encerramento das inscrições, deverão ser realizados os procedimentos de conferência, homologação e publicação da relação de candidatos, conforme estabelecido no edital.

**Etapa 4: SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

Se o câmpus optar pela seleção através de **sorteio público**, deverá:

I. providenciar lista de número atribuído a cada candidato;
II. providenciar transmissão ao vivo do sorteio.

O sorteio deve ser realizado na presença de servidores designados pelo câmpus. O IFSC disponibiliza a ferramenta de sorteio eletrônico no link http://www.ifsc.edu.br/sorteio-publico. Dúvidas sobre o funcionamento da ferramenta poderão ser sanadas com os servidores do DEING.

Se o câmpus optar pela seleção através de **provas (exames de classificação, vestibular), entrevista ou exame prático**, deverá:

I. providenciar a elaboração das provas ou dos critérios dos exames oral e prático;
II. providenciar a impressão das provas e dos cartões-resposta;
III. organizar a logística de ensalamento dos candidatos (organização dos espaços de aplicação e distribuição dos candidatos por locais/salas);
IV. organizar a logística de distribuição das provas aos locais de aplicação;
V. realizar a captação de equipe de coordenação e fiscais para aplicação;
VI. providenciar condições e adaptações necessárias à viabilização de prova para solicitantes de atendimento especial;
VII. organizar a estrutura de apoio à aplicação da prova, como segurança, limpeza, enfermagem e fiscais especiais;
VIII. organizar a logística reversa das provas;
IX. divulgar os gabaritos preliminar e definitivo, com como o resultado da análise dos recursos;
X. processar os resultados (correção das provas e/ou leitura dos cartões-resposta);
XI. realizar a análise crítica do processamento e o fechamento dos resultados.

**Etapa 5: PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E EXECUÇÃO DAS CHAMADAS:**

O câmpus deverá publicar os resultados e iniciar as chamadas dos candidatos selecionados para matrículas no site do câmpus. Nos processos para técnicos, graduação e *stricto sensu* há obrigação legal de ofertar vagas por cota e, portanto, prever inscrição, processamento de resultado, classificação e publicação por cotas, consideradas as normativas vigentes.

**Etapa 6: MATRÍCULA DOS APROVADOS:**

As campanhas e processo de matrícula devem ocorrer de acordo com o calendário acadêmico unificado para garantir os prazos de virada de semestre, a coleta de dados para os censos e, principalmente, a importação dos dados dos ingressantes para o sistema acadêmico com o efetivo acompanhamento da equipe DEIA.

**Etapa 7: ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DE COTAS:**

Os procedimentos para análise das cotas, quando aplicáveis, deverão estar previstos em edital, incluindo critérios, prazos, fluxos de análise e publicação dos resultados. As análises relativas às cotas de renda, PPI-Q e PcD serão realizadas pelas respectivas comissões locais dos câmpus.

**Etapa 8: GERENCIAMENTO DAS CHAMADAS:**

Nos processos de ingresso piloto será preciso estabelecer um fluxo entre o Registro Acadêmico do câmpus e o setor/comissão que realizará o ingresso para a publicação de chamadas posteriores à primeira chamada.

**Etapa 9: RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA (Ouvidorias, E-sic, Fala Br, Recursos, Manifestações do Ministério Público, entre outras)**

É comum receber manifestações de candidatos, candidatos/estudantes (matrícula condicional) e órgãos do poder judiciário sobre classificação, análise de cotas e regramentos em geral. Nos processos de ingresso piloto a responsabilidade administrativa sobre a produção das respostas e encaminhamentos derivados destes, ficará sob responsabilidade do câmpus.

*Elaborado em maio de 2023 pelos setores: DEING, DEIA e DIRCOM.
(Redação dada pela Resolução CEPE/IFSC nº 89, de 08 de outubro de 2026)