



Manual do Usuário

Perfil Colaborador Institucional (CI)



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Departamento de Ingresso

www.ingresso.ifsc.edu.br

Março de 2018

SUMÁRIO

1	SOBRE ESTE DOCUMENTO	3
2	CRONOGRAMA PROVÁVEL	3
3	PERFIL COLABORADOR INSTITUCIONAL (CI)	4
4	LINKS DE APOIO.....	4
5	MENU PRINCIPAL	5
6	PROCEDIMENTO DE ADESÃO AO SISU	5
7	ACOMPANHAMENTO DE INSCRIÇÕES	12
8	CHAMADA REGULAR.....	13
8.1	RESULTADO DA CHAMADA REGULAR.....	13
9	OCUPAÇÃO DE VAGAS DA CHAMADA REGULAR	13
9.1.1	Registrar ocupação de vagas de forma manual.....	13
9.1.2	Registrar ocupação de vagas por arquivo.....	14
9.1.3	Relatórios de aprovados e de ocupação de vagas da chamada regular	15
10	LISTA DE ESPERA	16

1 SOBRE ESTE DOCUMENTO

Este manual foi elaborado pelo Departamento de Ingresso do IFSC para auxiliar seus servidores no procedimento de adesão ao SiSU e cadastro de dados no sistema com o perfil de **Colaborador Institucional (CI)**.

2 CRONOGRAMA PROVÁVEL

O SiSU não divulga um cronograma anual para as IES, apenas semestral. Os meses e atividades descritos abaixo foram baseados em processos realizados em anos anteriores e servem como referência para planejamento do setor.

O cronograma oficial do SiSUGESTÃO é disponibilizado em <http://sisugestao.mec.gov.br/gestao/usuario/ies>

JANEIRO – Período de inscrições (p. 12) de candidatos no site do SISU <http://sisu.mec.gov.br/>. O prazo de inscrições é curto, dura cerca de quatro dias.

FEVEREIRO – Entre final de janeiro e início de fevereiro - convocação e matrícula dos aprovados na chamada regular do SISU (p. 13). Neste mês também devem ser informadas no sistema as matrículas que foram efetuadas na chamada regular (ocupação de vagas, p. 13). Após a divulgação do resultado da chamada regular inicia-se o período de inscrição na lista de espera no site do SISU, posteriormente, é feita a divulgação dos candidatos inscritos na lista de espera.

ABRIL – Fim do período para registro de ocupação de vagas da LISTA DE ESPERA. Deve-se registrar a situação de matrícula ou outras (não compareceu, documentação rejeitada etc) para cada um dos candidatos.

MAIO – Edital de adesão ao SiSU.

JUNHO – Cadastro de dados da adesão no SiSUGESTÃO. O prazo para adesão é relativamente curto, cerca de 10 dias.

JUNHO – Fim do período para o registro de ocupação de vagas da **CHAMADA REGULAR**. Deve-se registrar a situação de matrícula ou outras (não compareceu, documentação rejeitada etc) para cada um dos candidatos selecionados na Chamada Regular.

JUNHO – Disponibilização das informações da **LISTA DE ESPERA** e Menu>Relatório BI. Deve-se conferir se as informações da Instituição para convocações dos candidatos em lista de espera estão iguais às do SISU antes de publicá-las.

SETEMBRO – prazo final para registro de ocupação de vagas da **LISTA DE ESPERA** – deve ser registrada a situação de matrícula ou outras (não compareceu, documentação rejeitada etc) para cada um dos candidatos relacionados na lista de espera.

OUTUBRO – Edital de adesão ao SiSU.

NOVEMBRO – Cadastro de dados da adesão no SiSUGESTÃO. Período de retificação do termo de adesão. O prazo das etapas é relativamente curto, cerca de 10 dias cada.

DEZEMBRO – Divulgação do CRONOGRAMA do SISU em <http://sisugestao.mec.gov.br/gestao/usuario/ies> e <http://sisu.mec.gov.br/>

Cronograma	2018-1
30/10 a 10/11	Período de adesão
13 a 17/11	Período de retificação
11/12	Publicação do Portal
23 a 26/01	Período de inscrições
29/01 a 07/02	Manifestação em lista de espera
29/01	Resultado chamada
30/01 a 07/02	Período de matrícula da chamada
08/02	Resultado da lista de espera
09/02 a 30/04	Período de matrícula de lista de espera

3 PERFIL COLABORADOR INSTITUCIONAL (CI)

O perfil Colaborador Institucional (CI) permite realizar as seguintes ações no SiSU Gestão:

- Informar os cursos que participarão ou não do SisU.
- Informar o número de vagas dos cursos selecionados que irão participar do SisU.
- Informar o peso e a nota mínima das provas do Enem para os cursos que participarão do SisU.
- Consultar o cadastro de ações afirmativas.
- Consultar o Termo de Adesão.
- Emitir relatórios gerenciais.
- Efetuar o registro de ocupação de vagas no Sistema dos candidatos matriculados.

4 LINKS DE APOIO

Manual elaborado pela SeSU - <http://sisugestao.mec.gov.br/docs/manual-usuario.pdf>

Manual versão de 2012 - <https://www5.ifpi.edu.br/attachments/article/931/ManualL.pdf>

Site do SiSU – possui menu superior com Legislação, Cronograma, Perguntas Frequentes – <http://sisu.mec.gov.br/>

Site do SiSU Gestão – <http://sisugestao.mec.gov.br>

Secretaria de Educação Superior SeSU – <http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/apresentacao>

Normativas - <http://sisugestao.mec.gov.br/gestao/usuario/ies>

Cotas MEC - <http://portal.mec.gov.br/cotas/sobre-sistema.html>


Portaria Normativa MEC Nº 09/2017, publicada em 08/05/2017 (cotas) - <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=29&data=08/05/2017>

Site do Enem – <https://enem.inep.gov.br/>

5 MENU PRINCIPAL

Para acessar o SiSU Gestão, o usuário deve:

- Ter feito o primeiro acesso no SSD - <http://sisugestao.mec.gov.br> > **Este é meu primeiro acesso**, e seguir as instruções na tela. Aguardar a liberação do Reitor - Representante Legal (RL) - ou do Responsável Institucional (RI) da sua IES que já possua acesso ao sistema. Mais informações podem ser obtidas no manual do usuário em <http://sisugestao.mec.gov.br/docs/manual-usuario.pdf>
- Ter sido liberado no sistema pela chefia para acessar o SiSU.
- Ter os dados dos cursos que farão adesão ao SiSU: nº de vagas; turno da oferta; informação sobre bônus aplicável ao curso, se houver; informações sobre ações afirmativas específicas do curso, se houver.

Na parte superior da página há um ícone que, quando destacado,  indica que há notificações enviadas pela equipe do SiSU Gestão.

O menu principal do SiSU Gestão possui opções que vão sendo liberadas conforme avança o Cronograma (Figura 1):

- **O SiSU:** descreve o que é o SiSU e o SiSU Gestão, disponibiliza a legislação, editais e outros documentos relativos ao SiSU e apresenta o Cronograma para as instituições de ensino.
- **ADESÃO:** nesta opção é onde as instituições de ensino fazem a adesão ao SiSU e cadastram os cursos que serão ofertados (ver seção 6).
- **INSCRIÇÕES:** opção que permite acompanhar a evolução do número de inscritos nos cursos da instituição (ver seção 7).
- **CHAMADA REGULAR:** nesta opção faz-se o download das listas com os inscritos e com os aprovados na chamada regular. Também são informados quais dos aprovados efetuaram a matrícula na instituição. A este procedimento chama-se marcação de ocupação de vaga (ver seção 8).
- **LISTA DE ESPERA:** nesta opção faz-se o download dos candidatos inscritos na Lista de Espera. Também são informados quais candidatos efetuaram a matrícula na instituição. A este procedimento chama-se marcação de ocupação de vaga (ver seção 10).



Figura 1. Menu principal do SiSU Gestão.

6 PROCEDIMENTO DE ADESÃO AO SiSU

O procedimento de adesão ao SiSU consiste em indicar que a Instituição participará do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) e quais cursos ofertarão vagas por este sistema. Além disso, é necessário assinar o Termo de Adesão digitalmente.

1. A Figura 2 ilustra a janela que permite informar que a IES irá participar do SiSU na edição corrente ou retirar o interesse.

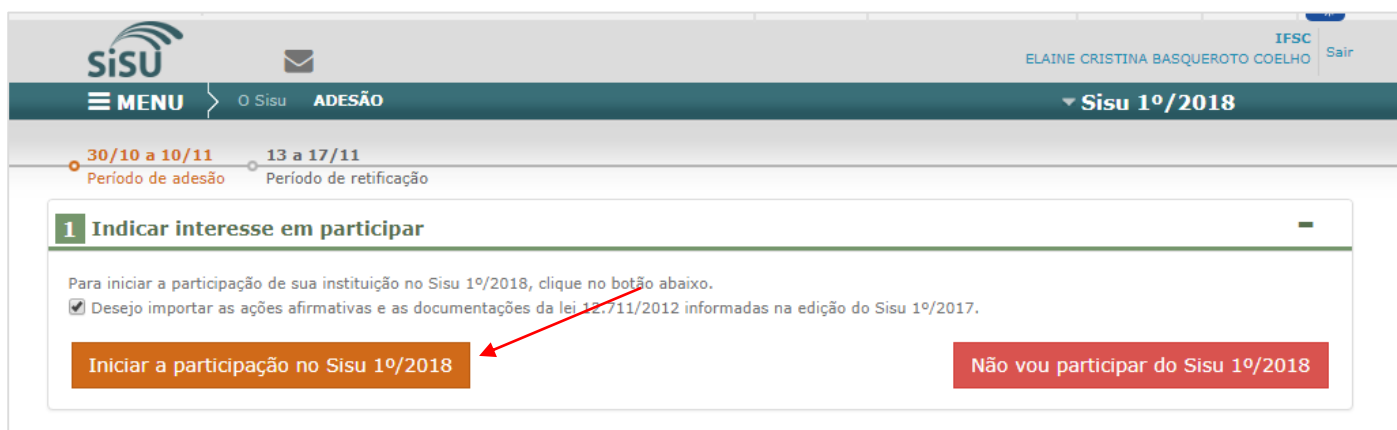


Figura 2. Indicar interesse em participar do SiSU.

- 1.1. Após clicar no botão indicando a participação, será apresentada uma janela conforme a Figura 3, pela qual é possível importar os dados do e-MEC para o SiSU (2), cadastrar as ações afirmativas (3) e cadastrar oferta de vagas dos cursos (4).

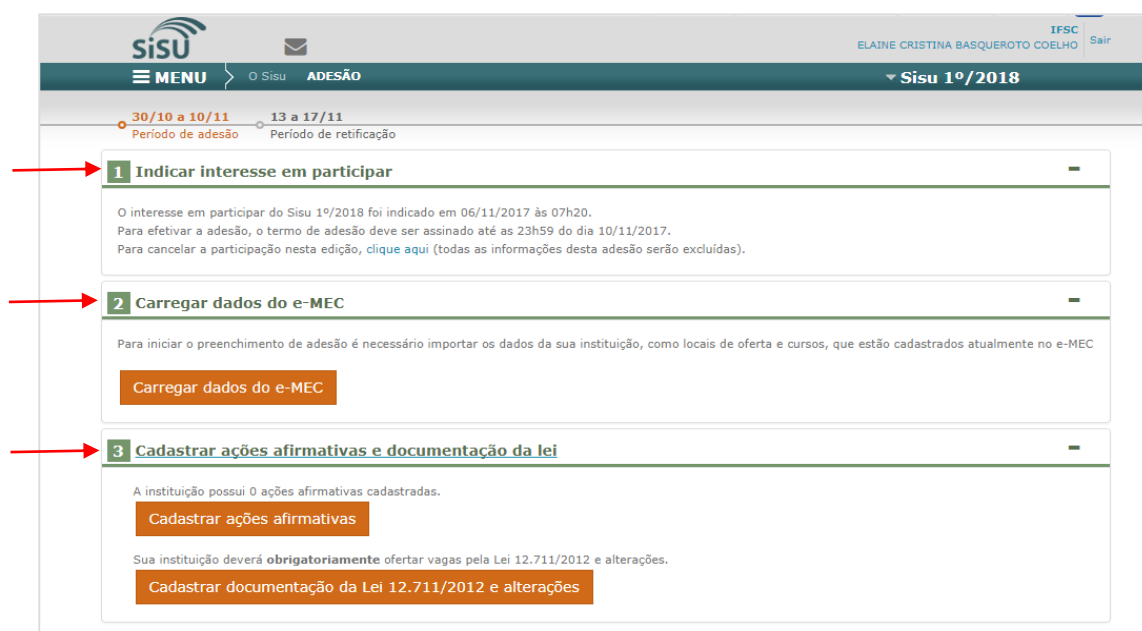


Figura 3. Carregar dados do e-MEC para o SiSU.

2. **CARREGAR DADOS DO e-MEC:** Esta funcionalidade permite obter os dados de cursos no e-MEC, passo inicial para realização da adesão. A carga pode ser inicial ou ocorrer durante todo o processo de adesão e retificação, de modo a refletir os ajustes realizados no e-MEC durante esses períodos.
- 2.1. Ao clicar no respectivo botão ilustrado na Figura 3, será apresentada uma janela conforme Figura 4. Após conferir os dados, clicar em **Confirmar alterações**. Caso alguma informação esteja errada, deve-se entrar em contato com **Procurador Institucional (PI)** da Instituição, responsável pelo preenchimento do cadastro e-MEC, e pedir que ele atualize os dados (antes da abertura do período de adesão, o PI recebe uma comunicação do MEC para que faça a atualização dos dados no sistema).

Verificar dados do e-MEC Voltar para página de Adesão

Abaixo, estão todas as informações que serão alteradas, incluídas e/ou excluídas do seu cadastro no Sisu de acordo com seu cadastro no e-MEC. Caso esteja de acordo com os dados abaixo, você poderá clicar no botão **Confirmar alterações** e o cadastro da sua instituição no Sisu será atualizado. A atualização dos dados do e-MEC para esta tela ocorre a cada 30 minutos.

Não encontrou algum curso? Clique aqui. Abre uma janela para pesquisar pelo código do curso

Caso perceba algum problema nas informações listadas abaixo, você poderá [clique aqui para reportar o problema ao MEC](#).

0 Informações alteradas 75 Informações incluídas 0 Informações excluídas

Alterações encontradas em relação ao e-MEC Confirmar alterações

+	IFSC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA	
	E-mail: reitoria@ifsc.edu.br Site: www.ifsc.edu.br Telefone: 48 3877-9002 Fax: 48 3877-9058	
+	Campus Florianópolis-Continente (1056603)	Endereço: Rua 14 de Julho, 150 Complemento: Bairro: Coqueiros Município-UF: Florianópolis - SC CEP: 88075-010

Depois de confirmar os dados, os cursos serão listados e estarão disponíveis para iniciar o preenchimento dos dados.

Figura 4. Conferência de dados do e-MEC.

3. CADASTRAR AÇÕES AFIRMATIVAS: ao clicar no respectivo botão ilustrado na Figura 3, será apresentada uma janela conforme Figura 5. É possível realizar a ação afirmativa por meio de reserva de vagas ou por aplicação de bônus na nota do candidato.
 - 3.1.1. No campo **Documentação**, se for o caso, cadastram-se orientações e documentos que o candidato deverá entregar no ato da matrícula para comprovar que compõe o público da ação afirmativa (ver exemplo na Figura 6).

Cadastrar ações afirmativas ✕

Candidatos:
Surdos

Tipo:
 Vagas reservadas Bônus na nota

Documentação:
 O candidato inscrito nesta ação afirmativa deverá entregar a documentação conforme orientação em DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA - GRADUAÇÃO, disponível em <http://www.ifsc.edu.br/ingresso-declaracoes-matricula>
Máximo 4.000 caracteres.

Gravar alterações

Estão cadastradas 2 ações afirmativas:

Vinculada a 1 curso(s). Editar | Remover

Candidatos Surdos Vagas reservadas

O candidato inscrito nesta ação afirmativa deverá entregar a documentação conforme orientação em DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA - GRADUAÇÃO, disponível em <http://www.ifsc.edu.br/ingresso-declaracoes-matricula>

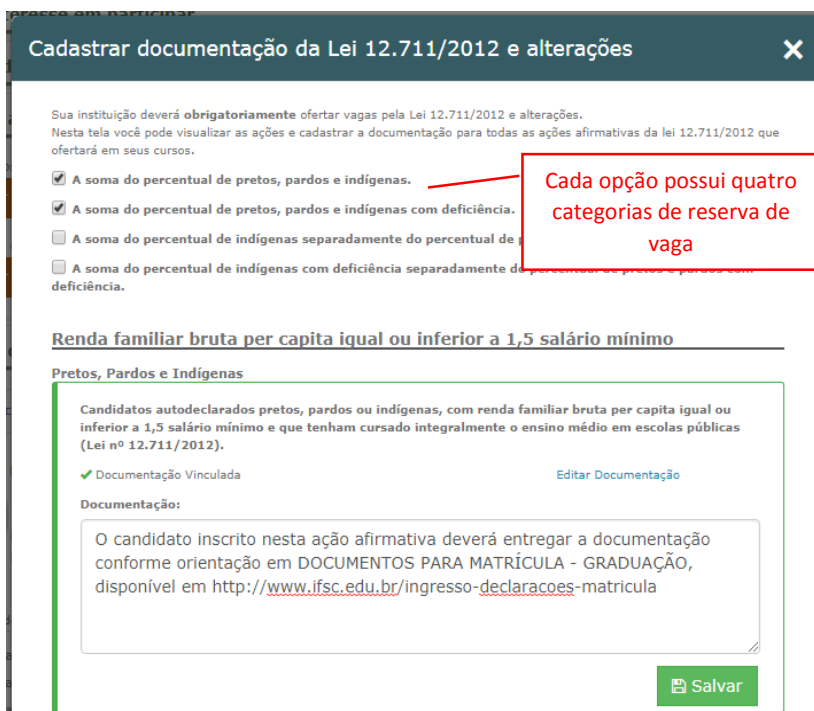
Não está vinculada a nenhum curso. Editar | Remover

Candidatos Residentes Bônus na nota

O candidato inscrito nesta ação afirmativa deverá entregar a documentação conforme orientação em DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA - GRADUAÇÃO, disponível em <http://www.ifsc.edu.br/ingresso-declaracoes-matricula>

Figura 5. Cadastrar ações afirmativas da Instituição.

- 3.2. CADASTRAR AÇÕES AFIRMATIVAS E DOCUMENTAÇÃO DA LEI: ao clicar no respectivo botão ilustrado na Figura 3, será apresentada uma janela conforme Figura 6.



Cadastrar documentação da Lei 12.711/2012 e alterações

Sua instituição deverá **obrigatoriamente** ofertar vagas pela Lei 12.711/2012 e alterações.
Nesta tela você pode visualizar as ações e cadastrar a documentação para todas as ações afirmativas da lei 12.711/2012 que ofertará em seus cursos.

A soma do percentual de pretos, pardos e indígenas.

A soma do percentual de pretos, pardos e indígenas com deficiência.

A soma do percentual de indígenas separadamente do percentual de

A soma do percentual de indígenas com deficiência separadamente da

Renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo

Pretos, Pardos e Indígenas

Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

✔ Documentação Vinculada [Editar Documentação](#)

Documentação:

O candidato inscrito nesta ação afirmativa deverá entregar a documentação conforme orientação em DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA - GRADUAÇÃO, disponível em <http://www.ifsc.edu.br/ingresso-declaracoes-matricula>

Salvar

Figura 6. Cadastrar ações afirmativas da [Lei nº 12.711/2012](#).

3.2.1. Como exemplo, as categorias de reserva de vaga resultantes das opções assinaladas na Figura 6 são as seguintes.

- A0: Ampla concorrência
- L1: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L2: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L5: Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L6: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L9: Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L10: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)
- L13: Candidatos com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- L14: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).
- V824: Candidatos surdos. Esta categoria é **específica da Instituição** e foi preenchida conforme orientações no item 3.

4. Após cadastrar as ações afirmativas, é possível dar continuidade à edição dos dados dos cursos. Ao clicar no link **Cadastrar oferta de vagas e documentação básica**, será aberta uma janela conforme a Figura 7.

4 Cadastrar oferta de vagas e documentação básica

Você poderá cadastrar ou alterar os valores de percentual padrão para o preenchimento das vagas da lei 12.711/2012 e alterações [clcando aqui](#).

■ **0 cursos participando** (0%)
sendo 0 cursos com ações vinculadas

■ **0 cursos não participando** (0%)

■ **53 cursos pendentes** (100%)

2.492 vagas autorizadas no e-MEC
0 vagas ofertadas no Sisu
 (0 % das vagas autorizadas)

Filtrar por local de oferta

- Campus Florianópolis-Continente
- CAMPUS ARARANGUÁ
- Campus Caçador
- Campus Canoinhas
- Campus Chapecó

Filtrar por curso

- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
- CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
- CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS
- DESIGN DE MODA
- DESIGN DE PRODUTO

Lista de 53 cursos.

Campus Florianópolis-Continente 1056603
Rua 14 de Julho, 150 - Coqueiros - Florianópolis-SC CEP: 88075-010 Telefone: 48 3877-8400

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SISU	Vagas 12.711/2012	Ações Afirmativas	Ampla concorrência
1189018	GASTRONOMIA			40	0	0	0	0
1409643	GESTÃO DE TURISMO			40	0	0	0	0
1189025	HOTELARIA	Tecnológico	Matutino	40	0	0	0	0

Indicar este curso como PARTICIPANTE

Alterar cursos pendentes para "Não participante"

Figura 7. Cadastrar dados dos cursos que aderiram ao SiSU.

4.1. Ao clicar no botão destacado na Figura 7, será aberta uma janela conforme a Figura 8, onde é possível cadastrar todas as informações relativas ao curso em blocos de informação: Vagas no SiSU, Vagas da Lei 12.711/2012, Ações afirmativas, Pesos e notas e Informações adicionais.

Campus Florianópolis-Continente 1056603
Rua 14 de Julho, 150 - Coqueiros - Florianópolis-SC CEP: 88075-010 Telefone: 48 3877-8400

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SISU	Vagas 12.711/2012	Ações Afirmativas	Ampla concorrência
1189018	GASTRONOMIA			40	0	0	0	0

Vagas no Sisu | Vagas da Lei 12.711/2012 | Ações afirmativas | Pesos e notas | Informações adicionais

Vagas no Sisu: 40

Vagas da Lei 12.711/2012: 0

Vagas ofertadas no Sisu: 40

Sair sem salvar | Salvar este curso

Figura 8. Editar informações do curso / vagas no SiSU.

4.2. No item **Vagas no SiSU**, destacado na Figura 8, deve-se cadastrar a quantidade de vagas do curso que serão ofertadas no SiSU. Caso necessário, pode-se dividir as vagas entre 1º e 2º Semestres.

- 4.2.1. Se houver discrepância entre o dado informado pelo Campus/Sistema e o dado apresentado no SiSU, consulte os Atos Regulatórios e o Projeto Pedagógico do Curso nos Colegiados ou entre em contato com o Procurador Institucional (PI) para identificar o problema.
- 4.3. No item **Vagas da Lei 12.711/2012**, destacado na Figura 8, deve-se informar os percentuais e confirmar a distribuição de vagas conforme aplicação da lei 12.711/2012, conforme a Figura 9. Após editar ou confirmar os percentuais, clique em **Distribuir vagas**.

Campus Palhoça-Bilingue 1071257
Rua João Bernadino da Rosa, S/N - Cidade Universitária Pedra Branca - Palhoça-SC CEP: 88137-010 Telefone: 48 3341-9700

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SiSU	Vagas 12.711/2012	Ações Afirmativas	Ampla concorrência
1378999	PEDAGOGIA BILINGUE - LIBRAS/PORTUGUÊS	Licenciatura	Noturno	40	40	20	12	8

Vagas autorizadas: 40 | Vagas no SiSU: 40

Vagas de ingressos no 1º semestre: 40 | Vagas para a lei de cotas: 20
Vagas de ingressos no 2º semestre: 0 | Vagas para ações afirmativas: 12
Vagas para a ampla concorrência: 8

Nesta aba você deverá informar os percentuais e confirmar a distribuição de vagas conforme aplicação da lei 12.711/2012 e alterações para este curso.

50,00 %

Considerar a soma do percentual no SC para pretos, pardos e indígenas de 15,61 % e para pessoa com deficiência de 21,30 %.

Considerar separadamente a soma do percentual no SC para indígenas de 0,26 %, para 15,35 % e para pessoas com deficiência de 21,30 %.

O sistema não permite informar percentual menor que o estabelecido pelo IBGE.

Distribuir vagas

Renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo

Pretos, Pardos e Indígenas
2 vagas Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

Pretos, Pardos e Indígenas com deficiência
0 vagas Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

Demais Vagas da lei

Figura 9. Editar informações de vagas da Lei 12.711/2012.

- 4.4. No item **Ações afirmativas**, destacado na Figura 8, deve-se vincular as ações afirmativas criadas pela Instituição para o curso e informar quantas vagas serão reservadas para cada uma, conforme ilustrado na Figura 10.
- 4.4.1. Caso a Instituição utilize o sistema de **bônus** diferente do sistema de pesos descrito no item 4.5 deste manual, é neste local que ele deverá ser vinculado ao curso.
- 4.4.2. As ações devem ter sido cadastradas conforme o item 3 deste manual.

Campus Palhoça-Bilingue 1071257
Rua João Bernadino da Rosa, S/N - Cidade Universitária Pedra Branca - Palhoça-SC CEP: 88137-010 Telefone: 48 3341-9700

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SiSU	Vagas de ingressos no 1º	Vagas de ingressos no 2º
1378999	PEDAGOGIA BILINGUE - LIBRAS/PORTUGUÊS	Licenciatura	Noturno	40	40		

Ações afirmativas cadastradas

Selecione as ações afirmativas que deseja vincular a este curso:

Ação Afirmativa	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/> Surdos	Vagas reservadas
<input type="checkbox"/> Residentes	Bônus na nota

Incluir ações afirmativas

12 Vagas reservadas Candidatos Surdos

Ação afirmativa aplicada ao curso

Sair sem salvar | Salvar este curso

Figura 10. Editar ações afirmativas próprias da Instituição.

4.5. No item **Pesos e notas**, destacado na Figura 8, pode-se atribuir peso e nota mínima para cada disciplina. Também poderá atribuir média mínima no Enem. A nota mínima para cada disciplina e a média mínima no Enem funcionam independentes uma da outra, conforme Figura 11.

Campus Palhoça-Bilingue 1071257
Rua João Bernardino da Rosa, S/N - Cidade Universitária Pedra Branca - Palhoça-SC CEP: 88137-010 Telefone: 48 3341-9700

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SISU	Vagas 12.711/2012	Ações Afirmativas	Ampla concorrência
1378999	PEDAGOGIA BILINGUE - LIBRAS/PORTUGUÊS	Licenciatura	Noturno	40	40	20	12	8

40 Vagas autorizadas **40** Vagas no Sisu

Vagas de ingressos no **1º semestre: 40** Vagas para a **lei de cotas: 20**
Vagas de ingressos no **2º semestre: 0** Vagas para **ações afirmativas: 12**
Vagas para a **ampla concorrência: 8**

Vagas no Sisu Vagas da Lei 12.711/2012 Ações afirmativas Pesos e notas Informações adicionais

Nesta aba você poderá atribuir peso e nota mínima para cada disciplina. Também poderá atribuir média mínima no Enem. A nota mínima para cada disciplina e a média mínima no Enem funcionam independentes uma da outra.

Disciplina	Peso	Nota mínima
Redação.	1,00	300,00
Ciências da Natureza e suas Tecnologias.	1,00	0,00
Ciências Humanas e suas Tecnologias.	1,00	0,00
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.	1,00	0,00
Matemática e suas Tecnologias.	1,00	0,00

Média mínima no Enem
0,01

Atenção:
A média mínima no Enem **não considerará** os pesos cadastrados.

Sair sem salvar Salvar este curso

Figura 11. Editar pesos e notas.

4.6. No item **Informações adicionais**, destacado na Figura 8, pode-se incluir informações adicionais do curso, conforme Figura 12. As informações inseridas serão exibidas para o candidato no momento da inscrição. Neste campo não devem ser inseridas informações referentes a ações afirmativas ou documentação para matrícula.

Campus Palhoça-Bilingue 1071257
Rua João Bernardino da Rosa, S/N - Cidade Universitária Pedra Branca - Palhoça-SC CEP: 88137-010 Telefone: 48 3341-9700

Código	Curso	Grau	Turno	Vagas autorizadas	Vagas no SISU	Vagas 12.711/2012	Ações Afirmativas	Ampla concorrência
1378999	PEDAGOGIA BILINGUE - LIBRAS/PORTUGUÊS	Licenciatura	Noturno	40	40	20	12	8

40 Vagas autorizadas **40** Vagas no Sisu

Vagas de ingressos no **1º semestre: 40** Vagas para a **lei de cotas: 20**
Vagas de ingressos no **2º semestre: 0** Vagas para **ações afirmativas: 12**
Vagas para a **ampla concorrência: 8**

Vagas no Sisu Vagas da Lei 12.711/2012 Ações afirmativas Pesos e notas Informações adicionais

Nesta aba você poderá incluir informações adicionais deste curso. As informações inseridas no campo abaixo serão exibidas para o candidato no momento da inscrição. Neste campo não deve ser inseridas informações referente a ações afirmativas ou documentação para matrícula.

Caso haja alguma informação adicional do curso, ela pode ser inserida aqui.

As aulas são ministradas no período integral, com predominância do turno noturno.

Máximo 4.000 caracteres.

Sair sem salvar Salvar este curso

Figura 12. Editar informações adicionais do curso.

5. Após preencher todos os dados necessários, clicar em **Salvar este curso** (Figura 12) para encerrar o cadastro do curso.
6. Para cadastrar os dados dos demais cursos, siga o procedimento a partir da Figura 7 deste manual.
7. Após cadastrar todos os dados, solicite à chefia para gerar a minuta do **Termo de Adesão** para conferência.
8. A assinatura do Termo de Adesão será realizada pelo usuário com perfil de sistema Representante Legal (RL) ou Responsável Institucional (RI).

7 ACOMPANHAMENTO DE INSCRIÇÕES

Durante o período de inscrições do SISU é possível acompanhar a evolução do número de inscritos. A SESU atualiza a página de inscrições uma vez por dia, normalmente ao final do dia.

Para acompanhar as inscrições é necessário acessar <http://sisugestao.mec.gov.br> > Inscrições > **Período de inscrições** (Figura 13) ou diretamente o link <http://sisugestao.mec.gov.br/gestao/relatorio-inscricao/index>

Ao final do período de inscrições, sugere-se que estes relatórios sejam disponibilizados aos Gestores, Diretores, Chefias, Coordenadores de Curso e Departamento de Jornalismo da Instituição para conhecimento.

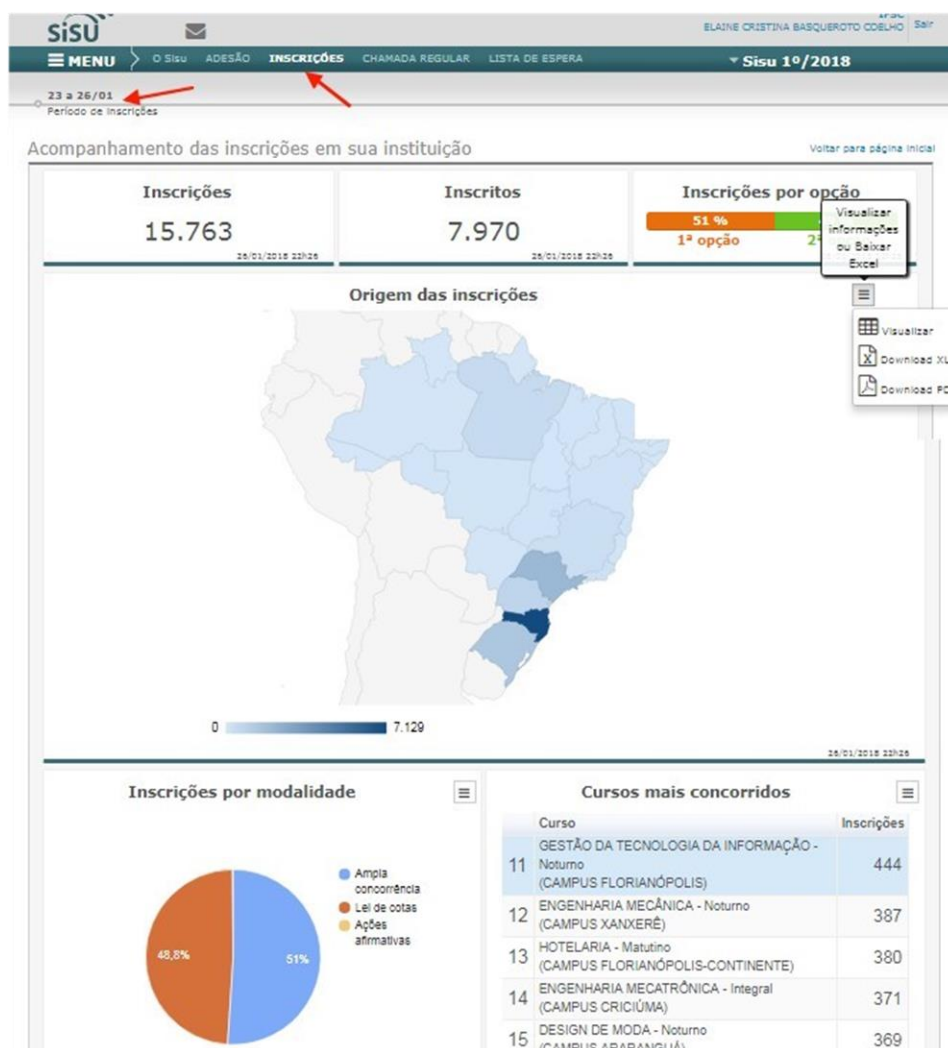


Figura 13. Acompanhar inscrições.

8 CHAMADA REGULAR

A chamada regular é a primeira chamada dos aprovados no processo de seleção unificada - SISU.

8.1 RESULTADO DA CHAMADA REGULAR

Após o encerramento do período de inscrições, são disponibilizadas as planilhas com os dados dos **aprovados** para download em <http://sisugestao.mec.gov.br> > Chamada Regular > **Resultado chamada regular** (Figura 14). A lista de aprovados também pode ser obtida conforme ilustrado na Figura 17.



The screenshot shows the SISU system interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL' and 'Serviços'. Below that, a menu bar includes 'MENU', 'O Sisu', 'ADESÃO', 'INSCRIÇÕES', 'CHAMADA REGULAR' (highlighted with a red arrow), and 'LISTA DE ESPERA'. The user is identified as 'ELAINE CRISTINA BASQUEROTO COELHO' with a 'Sair' button. The main content area shows the 'Resultado chamada regular' for 'Sisu 1º/2018'. It includes a timeline with dates '29/01' and '30/01 a 07/02'. A table displays the following data:

Vagas Ofertadas	Aprovados	Matriculados	Aprovados por opção	
1.796	1.737	0	50 % 1ª opção	50 % 2ª opção

Below the table, there is a section titled 'Chamada Regular - Listagem de alunos aprovados' with a 'Download CSV' button highlighted by a red arrow. At the bottom, there is a section for 'Origem dos candidatos aprovados'.

Figura 14. Download da lista de aprovados na chamada regular.

9 OCUPAÇÃO DE VAGAS DA CHAMADA REGULAR

O processo de ocupação de vagas da chamada regular consiste em informar ao sistema as matrículas que foram concretizadas pelos candidatos na instituição.

A ocupação pode ser realizada de forma **manual** (9.1.1), candidato por candidato, ou por *upload* de **arquivo** contendo diversos candidatos (9.1.2).

9.1.1 Registrar ocupação de vagas de forma manual

1. Acesse <http://sisugestao.mec.gov.br> > Chamada Regular > Ocupação da chamada regular > **Ocupação manual**.
2. Clique sobre a linha do curso (Figura 15).
3. Na próxima página, posicione o mouse sobre a linha com o nome do candidato e clique na opção desejada.

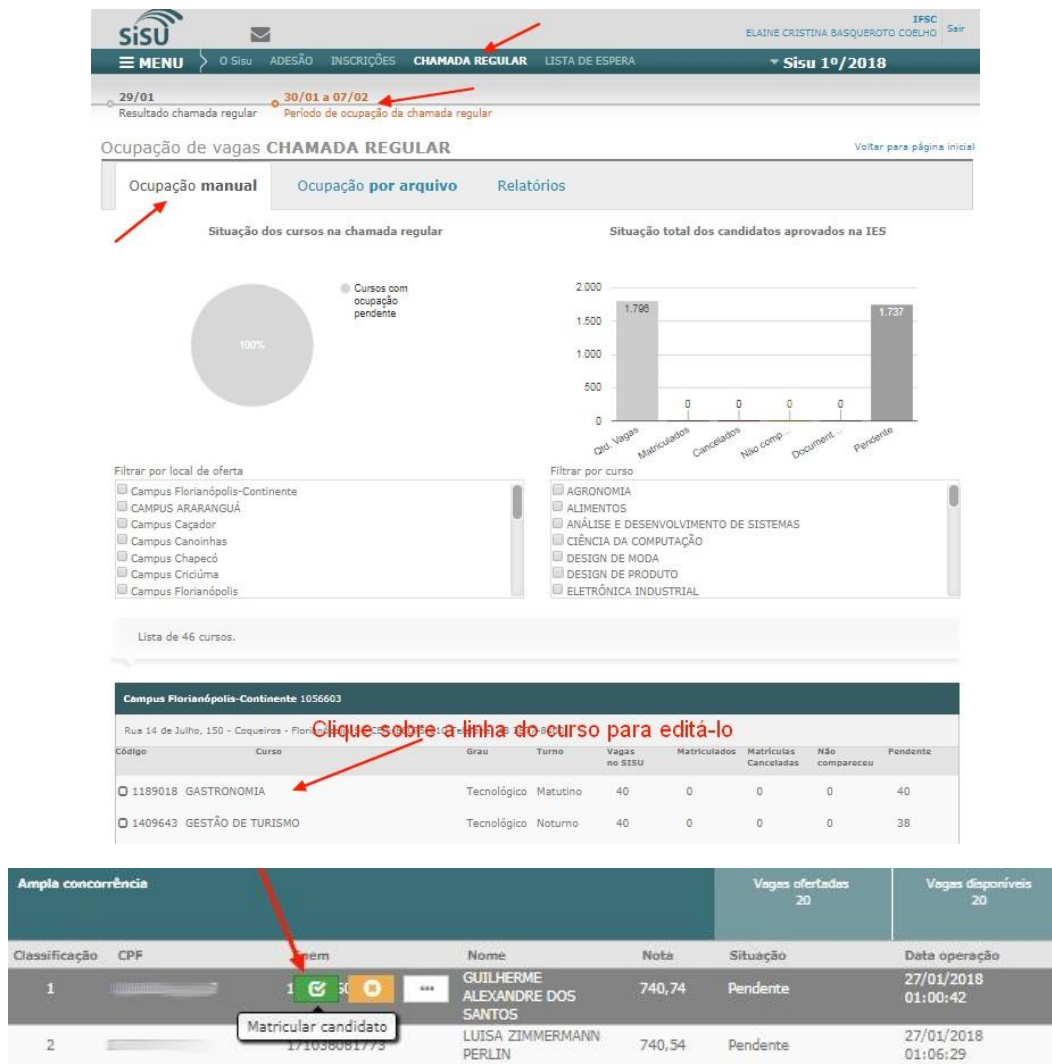
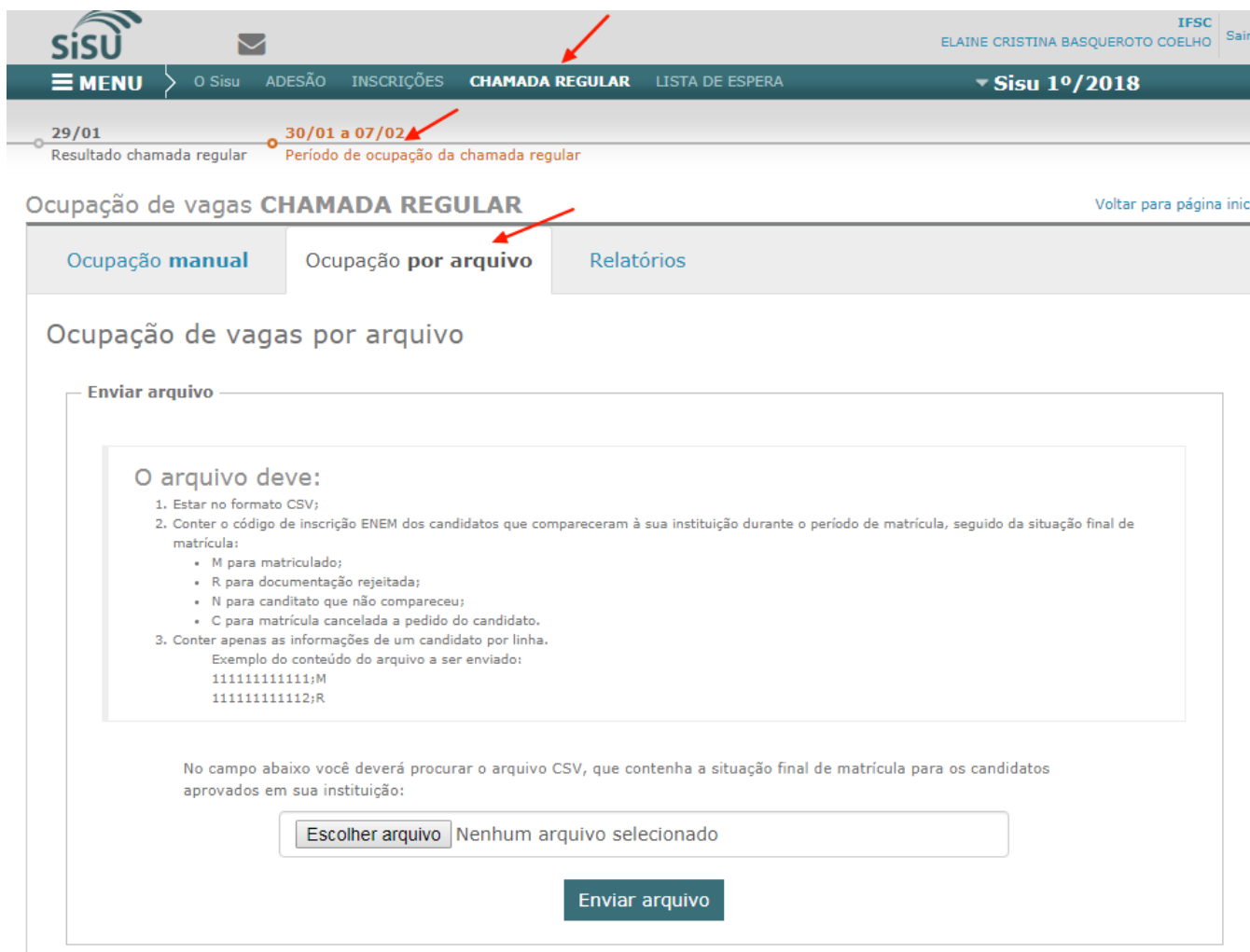


Figura 15. Ocupação de vagas da chamada regular – ocupação manual.

9.1.2 Registrar ocupação de vagas por arquivo

O registro dos candidatos que efetuaram as matrículas pode ser feito por meio de *upload* de arquivo com candidatos em <http://sisugestao.mec.gov.br> > Chamada Regular > Ocupação da chamada regular > **Ocupação por arquivo** (Figura 16). O arquivo deve estar configurado da seguinte forma:

1. Estar no formato CSV.
2. Conter o código de inscrição ENEM dos candidatos que compareceram à instituição durante o período de matrícula, seguido da situação final de matrícula:
 - a. M para matriculado;
 - b. R para documentação rejeitada;
 - c. N para candidato que não compareceu;
 - d. C para matrícula cancelada a pedido do candidato.
3. Conter apenas as informações de um candidato por linha.
 - a. Exemplo do conteúdo do arquivo a ser enviado:
11111111111;M
11111111112;R



29/01 Resultado chamada regular 30/01 a 07/02 Período de ocupação da chamada regular

Ocupação de vagas CHAMADA REGULAR Voltar para página inici

Ocupação manual Ocupação por arquivo Relatórios

Ocupação de vagas por arquivo

Enviar arquivo

O arquivo deve:

1. Estar no formato CSV;
2. Conter o código de inscrição ENEM dos candidatos que compareceram à sua instituição durante o período de matrícula, seguido da situação final de matrícula:
 - M para matriculado;
 - R para documentação rejeitada;
 - N para candidato que não compareceu;
 - C para matrícula cancelada a pedido do candidato.
3. Conter apenas as informações de um candidato por linha.
 Exemplo do conteúdo do arquivo a ser enviado:
 111111111111;M
 111111111112;R

No campo abaixo você deverá procurar o arquivo CSV, que contenha a situação final de matrícula para os candidatos aprovados em sua instituição:

Nenhum arquivo selecionado

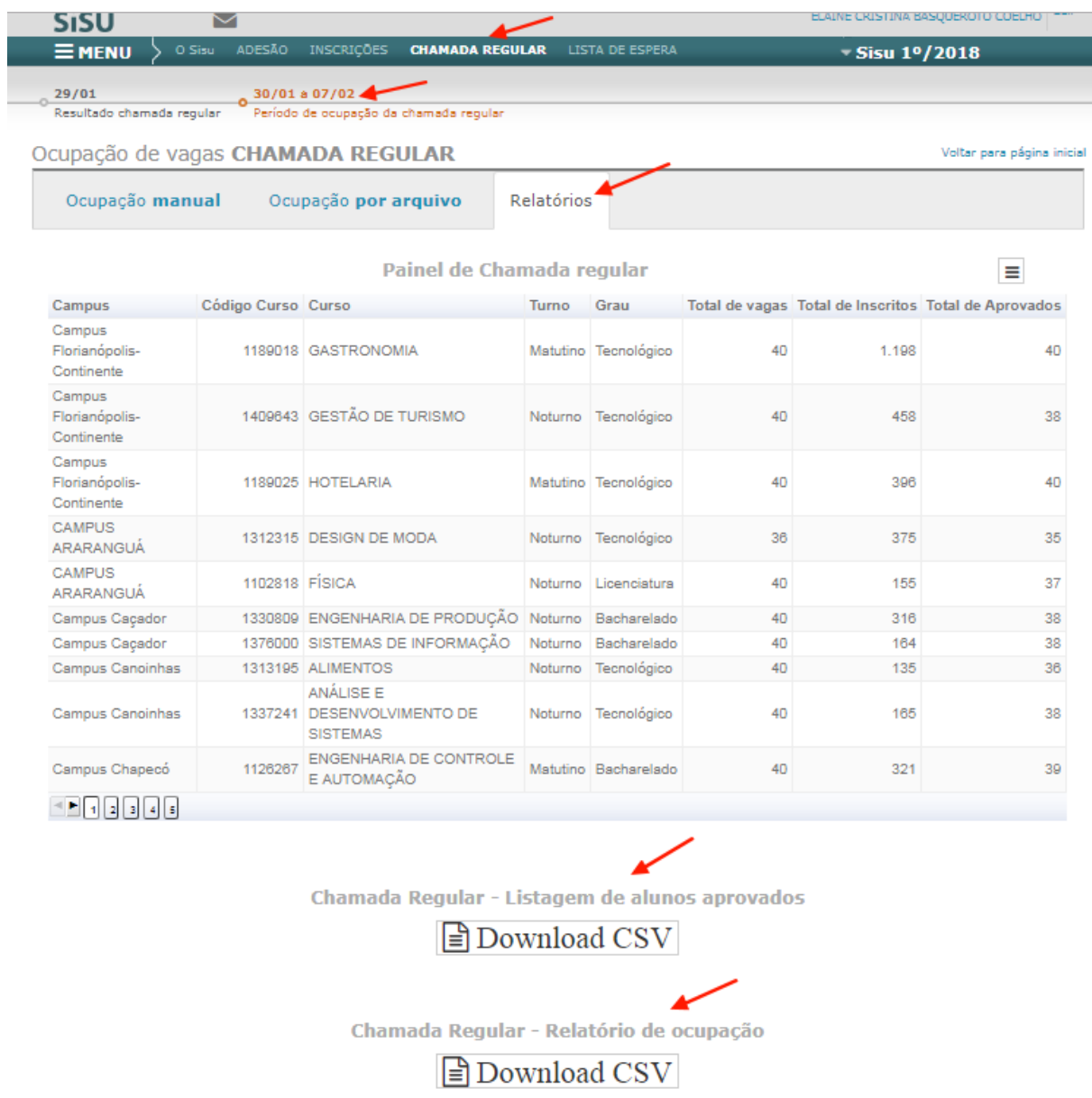
Figura 16. Ocupação de vagas da chamada regular – ocupação por arquivo.

9.1.3 Relatórios de aprovados e de ocupação de vagas da chamada regular

Em <http://sisugestao.mec.gov.br> > Chamada Regular > Ocupação da chamada regular > **Relatórios** é possível obter o relatório dos **aprovados** na chamada regular e, após serem informados os candidatos matriculados conforme 9.1.1 ou 9.1.2, o relatório de **ocupação de vagas** (Figura 17).

É importante destacar que a coluna **Total de Inscritos** (Figura 17) apresenta o número de candidatos que escolheram o curso em 1ª opção e também os candidatos que escolheram o curso em 2ª opção.

Cabe elucidar o fato de, por exemplo, o curso de FÍSICA, de Araranguá, que possuía 155 inscritos e 40 vagas, apresentar apenas 37 aprovados. No processo de 2018-1, a equipe SISU informou por e-mail que essa situação pode ocorrer (na versão vigente do sistema: 2.3.93-1103; a versão pode ser vista no rodapé da página) quando o número de candidatos inscritos em alguma modalidade de concorrência do curso (ação afirmativa por exemplo) é menor do que o número de vagas ofertados para a modalidade.



SISU EKAINE CRISTINA BASQUERO TO COELHO

MENU > O SisU ADESÃO INSCRIÇÕES **CHAMADA REGULAR** LISTA DE ESPERA Sisu 1º/2018


29/01 Resultado chamada regular 30/01 a 07/02 Período de ocupação da chamada regular

Ocupação de vagas **CHAMADA REGULAR** Voltar para página inicial

Ocupação **manual** Ocupação **por arquivo** **Relatórios**

Painel de Chamada regular

Campus	Código Curso	Curso	Turno	Grau	Total de vagas	Total de Inscritos	Total de Aprovados
Campus Florianópolis-Continente	1189018	GASTRONOMIA	Matutino	Tecnológico	40	1.198	40
Campus Florianópolis-Continente	1409843	GESTÃO DE TURISMO	Noturno	Tecnológico	40	458	38
Campus Florianópolis-Continente	1189025	HOTELARIA	Matutino	Tecnológico	40	398	40
CAMPUS ARARANGUÁ	1312315	DESIGN DE MODA	Noturno	Tecnológico	38	375	35
CAMPUS ARARANGUÁ	1102818	FÍSICA	Noturno	Licenciatura	40	155	37
Campus Caçador	1330809	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	Noturno	Bacharelado	40	318	38
Campus Caçador	1378000	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Noturno	Bacharelado	40	164	38
Campus Canoinhas	1313195	ALIMENTOS	Noturno	Tecnológico	40	135	38
Campus Canoinhas	1337241	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Noturno	Tecnológico	40	165	38
Campus Chapecó	1128287	ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	Matutino	Bacharelado	40	321	39

Chamada Regular - Listagem de alunos aprovados
 **Download CSV**


Chamada Regular - Relatório de ocupação
 **Download CSV**

Figura 17. Relatórios da chamada regular – aprovados e ocupação de vagas.

10 LISTA DE ESPERA

A Lista de Espera (Figura 18) possui a relação de candidatos que se inscreveram nos cursos da instituição manifestando interesse em concorrer a possíveis vagas futuras.

Conforme a Figura 18, é possível fazer o download do arquivo com os inscritos e registrar a ocupação de vagas, que pode ser realizada de forma **manual** candidato por candidato, ou por **upload** de **arquivo** contendo diversos candidatos. O procedimento é o mesmo feito na chamada regular (ver seções 9.1.1 e 9.1.2), porém, no menu Lista de Espera.

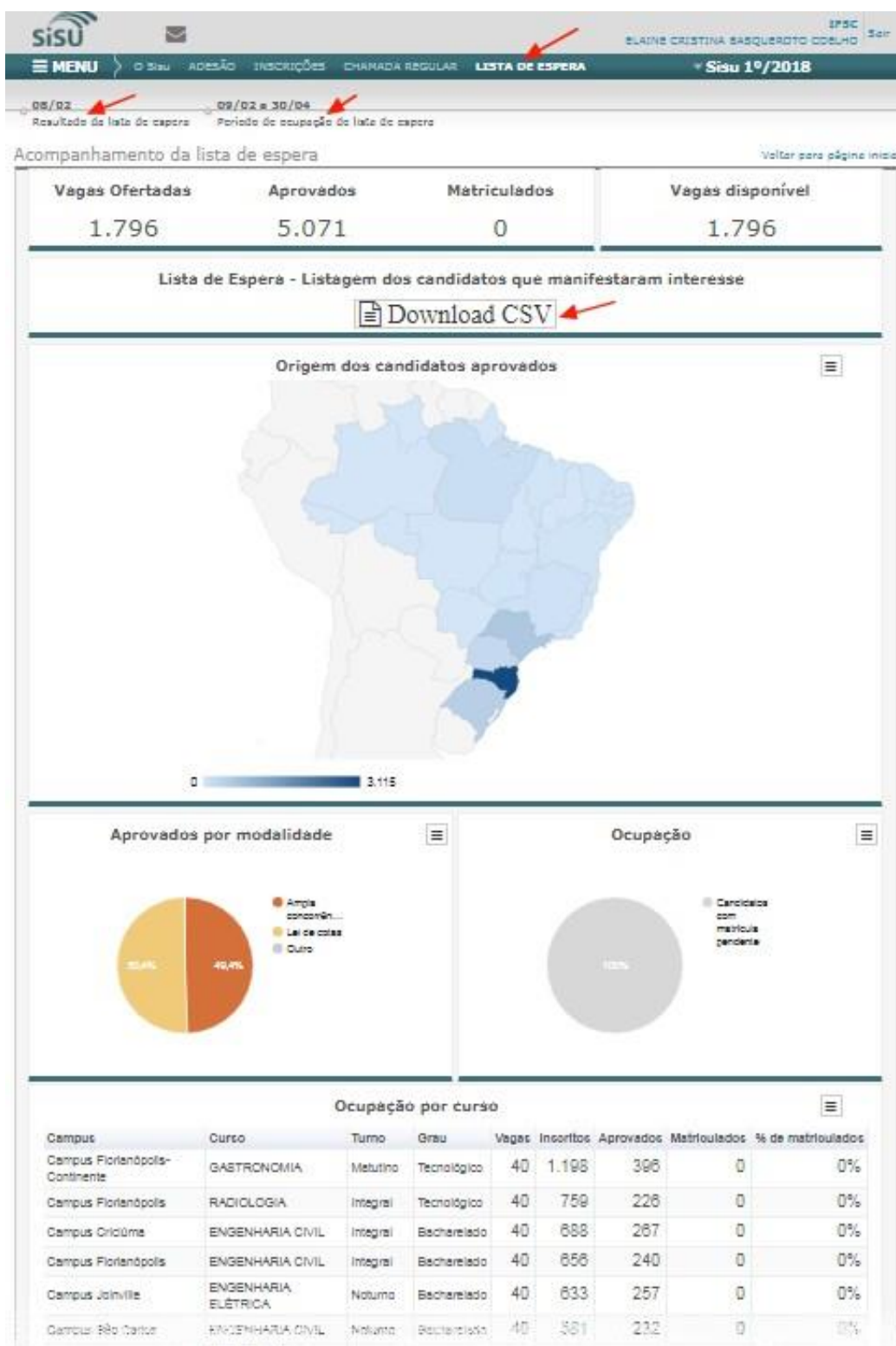


Figura 18. Relatórios da lista de espera e ocupação de vagas.



Pró-Reitoria de Ensino – PROEN

Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE

Departamento de Ingresso – DEING

Rua 14 de Julho, 150, Coqueiros, CEP: 88075-010, Florianópolis-SC

Telefone: (48) 3877-9021 | 3877-9022

deing@listas.ifsc.edu.br