

**Data**

24/11/2020 16:29:45

**Setor de Origem**

IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - DAE

**Tipo**

Solicitação: Resolução/Resolução Ad  
Referendum

**Assunto**

Minuta da Resolução do Processo Seletivo -  
IFSULDEMINAS

**Interessados**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Lindolfo Ribeiro da Silva Junior, Miryan Vieira Alves

**Situação**

Em trâmite

**Trâmites**

- 22/07/2021 15:01  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CONSUP: Iracy Renno Moreira de Lima**
- 20/07/2021 10:41  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 20/07/2021 10:40  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 20/07/2021 10:09  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - DAE: Lindolfo Ribeiro da Silva Junior**
- 20/07/2021 10:05  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - DAE: Lindolfo Ribeiro da Silva Junior**
- 20/07/2021 09:42  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CAMEN: Marcia Rodrigues Machado**
- 20/07/2021 09:40  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CAMEN: Marcia Rodrigues Machado**
- 14/07/2021 15:42  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 28/04/2021 18:49  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 27/04/2021 18:17  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CAMEN: Marcia Rodrigues Machado**

04/01/2021 18:23

**Recebido por: IFSULDEMINAS - CAMEN: Marcia Rodrigues Machado**

24/11/2020 16:34

**Enviado por: IFSULDEMINAS - DAE: Lindolfo Ribeiro da Silva Junior**



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

**Documento Público**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

IFSULDEMINAS (35) 3449-6150

Avenida Vicente Simões, 1.111, CEP 37553-465, Pouso Alegre (MG)

CNPJ: 10.648.539/0001-05

**Minuta #209 do(a) Documento 105577**

**Assunto:** Minuta da Resolução do Processo Seletivo - IFSULDEMINAS

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Resolução

**Situação:** Concluído

**Nível de Acesso:** Público



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**

**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, Pousa Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Encaminhado Minuta da Resolução do Processo Seletivo - IFSULDEMINAS para apreciação da Câmara de Ensino. Coloco-me à disposição para esclarecer quaisquer pontos em que surjam dúvidas. Agradeço.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Lindolfo Ribeiro da Silva Junior, DIRETOR - IFSULDEMINAS - DAE, IFSULDEMINAS - DAE, em 24/11/2020 16:34:12.

## RESOLUÇÃO Nº XX, de xx de xxxxxxxx de 2021.

Dispõe sobre as ações e procedimentos do Processo Seletivo para ingresso de discentes nos cursos técnicos de nível médio, superiores de graduação e pós-graduação ofertados pelo IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de XX de XXXXXX de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Determinar que seja aplicado o disposto neste documento nos processos de seleção de candidatos às vagas ofertadas para ingresso de discentes no IFSULDEMINAS, em todos os cursos, níveis e modalidades, observadas as legislações pertinentes aos processos seletivos tais como a Lei nº. 12.711/2012 e Lei nº. 13.409/2016 e demais legislações que vierem a ser criadas.

**Art. 2º** - O ingresso de discentes nos cursos oferecidos pelo IFSULDEMINAS é de responsabilidade da Pró-reitoria de Ensino - PROEN, por meio da Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, ligada à Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE.

**Art. 3º** - Para execução dos processos seletivos nos campi, será organizada Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE, em cada um dos campi do IFSULDEMINAS, conforme disposto a seguir.

### **DA ORGANIZAÇÃO DA COPESE NOS CAMPI**

**Art. 4º** - A Comissão Permanente de Processo Seletivo – COPESE responde à Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS, na Reitoria do IFSULDEMINAS, e tem como finalidade a organização e execução dos processos seletivos para discentes, em conformidade com a legislação, as normas vigentes e as orientações recebidas da CPS/Reitoria.

**Art. 5º** - A COPESE de cada campus será nomeada por meio de portaria do Diretor-geral e composta por um Coordenador de Campus e seu substituto e, pelo menos, por mais 4 membros e seus respectivos suplentes, sendo servidores prioritariamente efetivos.

§ 1º - Deverão compor a COPESE, preferencialmente, profissionais que atuem nos seguintes setores/áreas: equipe pedagógica; secretaria de registros acadêmicos/escolares; serviço social;

setor de comunicação; área de tecnologia da informação; apoio logístico; professores, dentre outros que o campus julgar necessário.

I – Nos campi em que não houver servidores dos setores/áreas apontadas no §1º, a COPESE poderá ser organizada com servidores de áreas diversas.

II - Caberá aos coordenadores de curso/área o apoio e orientação nas ações da COPESE, mediante solicitação.

§2º – Havendo desligamento de membro da COPESE, o Diretor-geral deverá nomear outro servidor para ocupar a vaga.

§3º – A portaria de nomeação dos membros da COPESE terá validade de 2 anos, sendo possíveis sucessivas reconduções.

§4º – A cada nomeação de novos membros da COPESE deverá ser enviada a respectiva portaria à CPS/Reitoria, para conhecimento.

§5º – As Comissões de Análise das Ações Afirmativas e de Heteroidentificação Complementar devem atuar em conjunto com a COPESE.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º - Compete à CPS/Reitoria:**

I – planejar e promover a realização dos processos seletivos;

II – elaborar os editais dos processos seletivos, zelando para que estejam em conformidade com a legislação vigente;

III – autorizar a divulgação e publicação de toda e qualquer matéria, incluindo peças publicitárias relativas aos processos seletivos;

IV – elaborar o Manual do Candidato, nos processos em que este se fizer necessário;

V – publicar editais, retificações, gabaritos, provas, manuais dos candidatos e outros documentos relativos aos programas de ingresso na página de internet exclusiva do Vestibular;

VI – coordenar e supervisionar todas as etapas dos processos seletivos, em constante comunicação com a COPESE dos campi;

VII – responsabilizar-se, em ação conjunta com a COPESE dos campi, pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;

VIII – elaborar e publicar Edital de seleção de elaboradores de questões e corretores de redação ou questões discursivas, nos processos em que isto se fizer necessário;

IX – promover e coordenar reuniões com os professores elaboradores e corretores de provas;

X – ofertar e realizar treinamento dos membros da COPESE dos campi, em plataforma digital, para orientação, planejamento e execução dos Processos Seletivos;

XI – coordenar e executar os trabalhos de composição, impressão, acabamento e empacotamento de todo o material necessário para a realização dos processos seletivos, com o auxílio da COPESE dos campi;

XII – sugerir mecanismos que visem fortalecer a fiscalização e segurança do material sob sua responsabilidade;

XIII – atualizar as informações disponibilizadas no site institucional e divulgar os resultados do processo seletivo, em ação conjunta da ASCOM;

- XIV – processar as informações contidas nos cartões de resposta, as notas das provas de redação e elaborar a listagem de aprovados;
- XV – responsabilizar-se pela resposta de recursos interpostos contra as notas da prova objetiva referente a leitura dos cartões;
- XVI – responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra o gabarito da prova objetiva, notas de redação e questões dissertativas;
- XVII – elaborar, em conjunto das COPESE, as planilhas e organizar os processos de pagamento dos colaboradores que atuarem nas ações do Processo Seletivo, de acordo com as normas institucionais e referenciado pela Tabela de Pagamento de Encargos por Curso e Concurso;
- XVIII – promover estudos sobre os processos seletivos, seu papel e função no sistema educacional da Instituição;
- XIX – Realizar o sorteio e a publicação de seu resultado no portal do vestibular, quando esta for a modalidade de ingresso para os cursos.
- XX – Gerenciar as listas de inscrição dos candidatos e a publicação de seu resultado no portal do vestibular quando a modalidade de ingresso para o curso for a “ordem de inscrição”.
- XIX – praticar todos os demais atos inerentes ao seu campo de ação e aos determinados por lei ou pelo Reitor.

**Art. 7º - Compete à COPESE dos campi:**

- I – coordenar as atividades do processo seletivo na sua área de atuação conforme previsto nesta resolução;
- II – auxiliar na elaboração dos editais dos processos seletivos em conformidade com a legislação vigente;
- III – propor normas para a realização dos processos seletivos considerando as necessidades dos campi;
- IV – planejar a divulgação dos processos seletivos de acordo com as determinações das Assessorias de Comunicação, tanto da Reitoria quanto dos campi, valendo-se de todos os meios possíveis e considerando aqueles mais adequados ao público-alvo de cada campus e curso, respeitada a diversidade de cada situação específica, buscando dar a máxima publicidade possível, de forma que a comunicação se dê de forma abrangente e eficiente, atingindo toda a população urbana e rural possível nas áreas em que o IFSULDEMINAS atua;
- V – contatar escolas e outras instituições para visitar o campus, nas situações e condições em que isso for possível, para divulgação da instituição e dos cursos ofertados, preferencialmente durante o período em que as inscrições para o Processo Seletivo estejam abertas;
- VI – organizar, com a colaboração dos colegiados dos cursos e outros servidores da instituição, preferencialmente durante o período em que as inscrições para o Processo Seletivo estejam abertas, visitas de divulgação a escolas, empresas e demais instituições buscando alcançar o público-alvo específico para cada curso;
- VII – solicitar à Direção-geral do campus a disponibilização de espaços e equipamentos para atendimento, orientação e auxílio aos candidatos nos processos de inscrição, durante o período de inscrições para o Processo Seletivo, bem como a divulgação de informações dos canais virtuais de atendimento, tais como: número de contato telefônico, e-mail, WhatsApp e

outros meios necessários para o recebimento das dúvidas e questionamentos;

VIII – responsabilizar-se, em ação conjunta com a CPS/Reitoria, pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;

IX – responsabilizar-se pelos pedidos de alterações nas inscrições e o seu devido encaminhamento à CPS/Reitoria para efetivação das alterações destas no sistema;

X – nos processos seletivos com aplicação de provas presenciais, as COPESE devem promover as seguintes ações:

a) auxiliar a CPS/Reitoria no processo de composição, impressão, acabamento e empacotamento do material necessário às provas, responsabilizando-se por transportá-lo ao seu campus, adotando mecanismos que fortaleçam a segurança do material;

b) realizar a alocação ou ensalamento dos candidatos, em conformidade com as informações prestadas pelo Coordenador do campus, encaminhando os relatórios à CPS/Reitoria;

c) administrar os processos de seleção, orientação e identificação dos aplicadores de provas, fiscais e equipe de apoio na sua área de atuação;

d) coordenar a organização dos locais em que as provas serão realizadas;

e) responsabilizar-se por todas as atividades pertinentes à aplicação das provas;

f) responsabilizar-se pelo recolhimento, empacotamento e digitalização (upload) dos cartões de resposta e encaminhamento, por meio digital, à CPS/Reitoria e DTI, adotando mecanismos que fortaleçam a segurança do material;

g) responsabilizar-se pela digitalização das folhas de resposta das questões discursivas e/ou redação e inserção (upload) dos arquivos no sistema.

h) elaborar relatório final do vestibular, com o número de inscritos, presentes à prova, ausentes, e número final de matriculados, para encaminhamento à CPS/Reitoria;

i) elaborar as planilhas de pagamento e organizar os processos de pagamento dos colaboradores que atuarem nas ações do Processo Seletivo, de acordo com as normas institucionais e referenciado pela Tabela de Pagamento de Encargos por Curso e Concurso e posterior encaminhamento à CPS/Reitoria;

XI – Orientar os trabalhos da Comissão de Análise dos Históricos Escolares ou Declarações de Rendimento Escolar, em ação conjunta da CPS-Reitoria, quanto aos critérios e forma de conferência das notas lançadas no Sistema IFVest ou outro sistema que vier a substituí-lo, nos processos seletivos que se valerem da análise de notas como modalidade de seleção para ingresso dos discentes;

XII – Determinar, em conjunto com a equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional dos campi, o(s) responsável(is) pelo encaminhamento da documentação entregue de forma remota aos respectivos responsáveis por sua análise, nos processos seletivos que se valerem de ferramentas de entrega eletrônica de documentos.

**Art. 8º** - Compete à ASCOM Reitoria, em constante contato com a CPS/Reitoria, as ações relacionadas à divulgação do Processo Seletivo, tais como:

I – planejar as ações de comunicação para a divulgação dos processos seletivos;

II – elaborar o material gráfico necessário à divulgação do processo seletivo, tais como flyers, folders, cartazes, e demais que sejam necessários. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;



III – coordenar e executar trabalhos de composição, “layout”, montagem e fotolito. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;

IV – coordenar a produção de matérias jornalísticas, releases e peças publicitárias. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;

V – elaborar apresentações multimídia ou outro material a ser utilizado e organizar sua distribuição;

VI – identificar, juntamente da COPESE e ASCOM dos campi, outras ações que levem à divulgação da marca IFSULDEMINAS e dos processos seletivos;

VII – contatar a imprensa para divulgação dos processos seletivos;

**Parágrafo Único:** A ASCOM Reitoria, no processo de divulgação, contará com o apoio da ASCOM e da COPESE locais, sendo que a Direção-geral do campus disponibilizará outros servidores, além daqueles que atuam diretamente nesses setores/órgãos para compor a equipe de divulgação local.

**Art. 9º** - Com relação às ações relacionadas ao Processo Seletivo, caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação, DTI Reitoria:

I – assumir, com a equipe própria da DTI, a execução dos serviços de análise, programação, manutenção e desenvolvimento de softwares necessários à realização dos processos seletivos;

II – Assessorar a CPS/Reitoria e demais coordenações no que tange o uso dos recursos institucionais de TI.

## **DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS**

**Art. 10** - Os processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos presenciais de nível médio (técnico integrado, técnico subsequente e cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA) e de nível superior (bacharelado, tecnologia e licenciatura) serão de responsabilidade da CPS/Reitoria, que criará cronograma específico para cada processo baseado no calendário acadêmico dos campi.

**Art. 11** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos livres e/ou de formação profissional ofertados pelo IFSULDEMINAS serão gerenciados pela Pró-reitoria de Extensão - PROEX, que poderá ter o apoio da CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Cursos ofertados diretamente pelos campi deverão ter seus processos seletivos organizados de acordo com as orientações da PROEX, ainda que operacionalizados pelo próprio campus, podendo contar com auxílio da COPESE local, da Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e da Comissão de Heteroidentificação Complementar, nas ações de execução desses processos.

§2º – A gestão de cada campus, com a concordância expressa da COPESE local, poderá solicitar o apoio desta para a execução dos processos seletivos e demais procedimentos decorrentes destes, para os cursos tratados no caput.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringe a prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas pela coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e

analisar os pedidos de atendimento especializado/específico; receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 12** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos de pós-graduação ofertados pelo IFSULDEMINAS serão gerenciados pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PPPI, de acordo com resolução própria que norteia os processos de pós-graduação e, na sua execução, poderão ter o apoio da Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Cursos ofertados diretamente pelos campi deverão ter seus processos seletivos organizados de acordo com as orientações da PPPI, ainda que operacionalizados pelo próprio campus, podendo contar com auxílio da COPESE local, da Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e da Comissão de Heteroidentificação Complementar, nas ações de execução desses processos e também com as orientações da CPS/Reitoria.

§2º – A gestão de cada campus, respeitado o disposto no Regimento Interno dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu e com a concordância expressa da COPESE local, poderá solicitar a orientação desta quanto a infraestrutura e procedimentos para os processos seletivos dos cursos de Pós-graduação.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringem a prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas com a coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e analisar os pedidos de atendimento especializado/específico, receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 13** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos ofertados na modalidade de educação à distância, pelo IFSULDEMINAS, serão gerenciados pela Diretoria de Educação à Distância - DEaD, que poderá ter o apoio da CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Em caráter de exceção, os **Cursos de Graduação na modalidade EaD**, não terão seu processo seletivo gerenciado pela DEaD, mas acompanharão as definições dos demais cursos presenciais, sendo o ingresso realizado pela CPS/Reitoria.

§2º – Caberá a COPESE local, a Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e a Comissão de Heteroidentificação Complementar auxiliar na execução dos processos seletivos e demais procedimentos decorrentes para o ingresso de estudantes nos cursos técnicos na modalidade EaD.

I. Sendo necessário, a Direção Geral deverá nomear integrantes por mandato ou temporários para auxiliar no processo.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringem à prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas com a coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e analisar os pedidos de atendimento especializado/específico, receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 14** - A oferta de cursos de nível médio e superior acontecerá de forma unificada, semestralmente, em conformidade com o projeto pedagógico dos cursos - PPC, obedecendo

os cronogramas de oferta.

**Art. 15** - A equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional, de cada campus informará, no prazo determinado pela CPS/Reitoria, os cursos que serão ofertados nos processos seletivos do primeiro e do segundo semestres, bem como o quantitativo de vagas, de acordo com o definido nos PPCs, devidamente aprovados, dos respectivos cursos.

**Art. 16** - A realização dos processos seletivos institucionais será operacionalizada pela CPS/Reitoria e pela Comissão de Processo Seletivo (COPESE) de cada campus.

**Art. 17** - O Colégio de Dirigentes do IFSULDEMINAS, formado por Reitor, Pró-reitores e Diretores-gerais, decidirá sobre a realização dos processos seletivos, que poderá se dar com força de trabalho própria ou por meio da contratação de empresa especializada.

§1º – Os termos e limites de eventual contratação de empresa especializada serão os definidos pela legislação vigente, bem como pelo Termo de Referência e contrato específico a ser firmado entre as partes, preservada a garantia de que a definição dos parâmetros para a execução dos processos seletivos seja determinada pelo IFSULDEMINAS.

§2º – Eventual contratação de empresa especializada será devidamente justificada, tendo a sua viabilidade econômica determinada, sendo que todos os critérios de seleção de candidatos serão definidos pela DAE, ouvidos os campi.

**Art. 18** - Os processos seletivos institucionais são registrados em sistemas de Tecnologia da Informação próprios, observando as políticas de privacidade e de segurança da informação.

**Parágrafo Único** – Os sistemas são geridos pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação com a colaboração da CPS/Reitoria.

**Art. 19** - Os cronogramas de ações e do próprio processo seletivo, em si, são definidos pela CPS/Reitoria em conjunto com a COPESE dos campi.

## **DA OFERTA DE VAGAS**

**Art. 20** - O número de vagas disponibilizadas em cada curso, a periodicidade e o turno de oferta serão definidos de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de Curso - PPC, informados por cada campus, no prazo definido pela CPS/Reitoria.

**Art. 21** - As informações concernentes aos cursos que deverão constar em cada um dos editais, serão repassadas à CPS/Reitoria pela equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional, sendo de responsabilidade dessa equipe o conteúdo das informações. À CPS/Reitoria cabe tão somente a divulgação dos editais e operacionalização dos processos seletivos.

## **DA RESERVA DE VAGAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS**

**Art. 22** - As vagas ofertadas obedecerão à legislação vigente a respeito de ações afirmativas a serem aplicadas, em consonância com o definido na Lei nº 12.711/2012 e Lei nº 13.406/2016, bem como eventuais normas próprias para ações afirmativas institucionais, tais como a IN nº 03/2018 - PROEN, e a Resolução nº 11/2020 que regulamenta a Comissão de Heteroidentificação Complementar, bem como outras legislações que vierem a ser criadas ou que reformem, alterem ou substituam as legislações vigentes.

**Art. 23** - O Diretor-geral de cada campus deverá designar, por meio de portaria, renovada anualmente, Comissão de Análise das Ações Afirmativas, responsável pela verificação da documentação comprobatória encaminhada pelos candidatos às vagas de ação afirmativa, de acordo com a disposição da IN nº 01/2019.

**Parágrafo Único** - Caberá à secretaria de registros acadêmicos/escolares a análise dos pedidos de participação nas ações afirmativas que não envolvam renda e/ou autodeclaração de raça/etnia, e que demandem, para seu deferimento, tão-somente a análise de comprovante de escolaridade.

**Art. 24** - Caberá ao Diretor-geral de cada campus a designação de Comissão de Heteroidentificação Complementar, mediante publicação de portaria com validade anual, em conformidade com o disposto na Resolução CONSUP nº 11/2020.

**Parágrafo Único** - É obrigatória a participação do candidato às vagas destinadas aos autodeclarados pretos ou pardos, em Comissão de Heteroidentificação Complementar, nos termos da Resolução CONSUP nº 11/2020.

**Art. 25 - Ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento** - Haverá destinação de vagas para ingresso nos cursos ofertados pelo IFSULDEMINAS por meio de comprovação de mérito em Olimpíada de Conhecimento, nos termos a seguir:

§1º - Das vagas destinadas aos candidatos que cursaram em escolas públicas, na sua totalidade, o ensino fundamental (no caso dos cursos técnicos) ou o ensino médio (no caso dos cursos de graduação), sem exigência de outros critérios, será reservado 5% para ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento.

Para oferta dessas vagas deverão ser consideradas as seguintes determinações:

I - As vagas serão destinadas aos estudantes oriundos de escolas públicas, da ação afirmativa L5, que determina escolaridade pública, independente de critério de renda;

II - Haverá a oferta mínima, obrigatoriamente, de 1 vaga por curso;

III - Para definição do quantitativo de vagas, caso, na aplicação do percentual, o número de vagas reservadas seja maior do que um, com número inteiro que apresente casa decimal, o critério de arredondamento será:

a) Caso o valor decimal seja maior ou igual a 0,5 deverá ser arredondado a maior, ou seja, para o número inteiro logo acima;

b) Caso o valor decimal seja menor do que 0,5 deverá ser arredondado a menor, ou seja, para o número inteiro logo abaixo.

IV - Serão consideradas as competições apontadas, a cada Processo Seletivo, pelo Colegiado

de curso, que definirá a ordem de prioridade de cada competição, de acordo com a relação com o curso.

V – Não havendo candidatos às vagas reservadas, estas retornarão ao percentual das vagas de ação afirmativa originária.

VI – Caso o candidato seja classificado, mas não consiga comprovar a escolaridade pública, será classificado na(s) vaga(s) olímpica(s) destinada(s) à ampla concorrência, conforme critérios definidos em edital próprio, deixando de concorrer à vaga de ação afirmativa.

§2º – Da mesma forma, das vagas destinadas à ampla concorrência, independente da escolaridade pública ou não, será reservado 5% para ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento.

§3º – Para oferta dessas vagas deverão ser consideradas as seguintes determinações:

I – As vagas serão destinadas aos estudantes inscritos na ampla concorrência;

II – Haverá a oferta mínima, obrigatoriamente, de 1 vaga por curso;

III – Para definição do quantitativo de vagas, caso, na aplicação do percentual, o número de vagas reservadas seja maior do que um, com número inteiro que apresente casa decimal, o critério de arredondamento será:

a) Caso o valor decimal seja maior ou igual a 0,5 deverá ser arredondado a maior, ou seja, para o número inteiro logo acima;

b) Caso o valor decimal seja menor do que 0,5 deverá ser arredondado a menor, ou seja, para o número inteiro logo abaixo.

IV – Somente serão consideradas Olimpíadas de Conhecimento, nos termos específicos de cada edital, as competições devidamente registradas no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ ou órgão equivalente;

V – Não havendo candidatos às vagas reservadas, estas retornarão ao percentual das vagas de ampla concorrência.

**Art. 26** - Em conformidade com o estabelecido no artigo 3º inciso IV, do Decreto nº 9.508/2018, modificado pelo Decreto nº 9.546/2018, que corresponde ao que determina a Lei nº 13.146/2015, candidatos que desejarem concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com as prerrogativas legais, deverão comprovar sua condição por meio de documento elaborado e emitido por médico ou equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar que explicita a deficiência apresentada, observados:

I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – a limitação no desempenho de atividades; e

IV – a restrição de participação.

§1º – O documento deverá ser original e conter informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas na legislação cabível: Lei nº 13.146/2015; Lei nº 12.711/2012; Lei nº 13.409/2016.

§2º – O documento, quando tratar-se de Laudo Médico, não poderá limitar-se a receituário médico sem o devido registro de CID e, em todos os casos, deverá ser emitido com base em um diagnóstico.

§3º – A Comissão de Análise das Ações Afirmativas receberá o documento e solicitará ao Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE do próprio

campus que proceda a verificação e análise dos laudos, cabendo ao núcleo sugerir os encaminhamentos necessários para atendimento das especificidades do candidato.

§4º – Faculta-se à instituição a adoção de critérios adicionais previstos em edital, conforme preceitua a legislação vigente.

## **DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO**

**Art. 27** - Antecipadamente à definição de cada processo seletivo, a CPS/Reitoria solicitará aos campi o encaminhamento de informações pertinentes aos cursos que devam constar no edital, definindo as datas para encaminhamento dessas informações.

§1º – Nesse ofício deverão constar os cursos que serão ofertados, o número de vagas em cada curso, o turno, dentre outras informações que devam figurar no edital.

§2º – Será de inteira responsabilidade da equipe de gestão dos campi zelar para que as informações sejam enviadas dentro dos prazos estipulados nos cronogramas de cada processo seletivo, bem como pela completude e veracidade das informações.

§3º – Na data de envio das informações sobre cursos e vagas, cada campus deverá informar os nomes dos representantes da COPESE local, responsáveis pela interlocução com a CPS/Reitoria.

**Art. 28** - Para cada processo seletivo, a CPS/Reitoria publicará edital específico e organizará respectivo cronograma, em conjunto da COPESE de cada campus.

§1º – Os cronogramas serão elaborados de forma unificada para todos os campi e cursos participantes do Edital, reservada possibilidade de exceção para algum curso/modalidade, devidamente justificada.

§2º – Caso seja solicitado critério de exceção para mais de um campus, mediante decisão tomada pela CPS/Reitoria e pela equipe de gestão dos campi demandantes, o cronograma deverá ser planejado em conjunto, respeitadas as particularidades de cada curso, devendo-se evitar a existência de múltiplos calendários.

**Art. 29** - As inscrições serão realizadas unicamente por meio eletrônico, em sistema institucional IFVest ou outro que vier a ser implementado, e serão coordenadas pela DAE, CPS/Reitoria e DTI.

§1º – Caso o candidato não possua meios tecnológicos para realizar a inscrição, a COPESE dos campi, com apoio da Direção-geral do campus, disponibilizará meios e condições para que este se inscreva presencialmente e deverá prestar-lhe informações precisas, ficando sob responsabilidade do próprio candidato todas as informações registradas no ato da inscrição.

§2º – A responsabilidade em gerenciar e disponibilizar os números de inscrições realizadas no IFVest ficará a cargo da CPS/Reitoria.

**Art. 30** - Caberá ao IFSULDEMINAS a definição de taxa de inscrição, recolhida na forma da legislação vigente, para cada Processo Seletivo, que será definida em função do método de seleção adotado.

§1º – Para os processos seletivos em que não houver aplicação de provas, ocorrendo a seleção

por meio de sorteio, de ordem de inscrição ou análise de histórico escolar (quando houver), não haverá cobrança de taxas.

§2º – Os candidatos em situação de vulnerabilidade socioeconômica poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante apresentação de documentos comprobatórios, de acordo com os requisitos da Lei nº 12.799/2013.

§3º – Caberá aos Assistentes Sociais orientação e suporte à Comissão de Análise das Ações Afirmativas para a análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e pedidos de participação nas ações afirmativas que envolvam avaliação socioeconômica.

## **INGRESSO NOS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**Art. 31** - O processo seletivo para ingresso nos cursos técnicos integrados acontecerá de forma unificada, com periodicidade anual, considerando sempre o início do primeiro semestre letivo do ano subsequente.

**Parágrafo Único** – Nos processos seletivos para ingresso nos cursos técnicos integrados, a instituição adotará o seguinte modelo de seleção, considerando os conteúdos relativos à Educação Básica, definidos pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC:

I - prioritariamente aplicação de prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, relativos ao Ensino Fundamental, com conteúdos das disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia;

II - mediante análise curricular, cabível somente em casos excepcionais quando não seja possível a realização de provas presenciais, ocorrendo da seguinte forma:

a) Pelo menos a análise das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, considerando-se, no mínimo, os dois anos finais do Ensino Fundamental, podendo-se estender esta análise para notas obtidas em outras disciplinas ou demais anos do Ensino Fundamental.

**Art. 32-** O processo seletivo para ingresso nos cursos técnicos subsequentes acontecerá de forma unificada, de periodicidade anual, semestral ou na periodicidade de oferta definida no PPC do curso, a critério do campus ofertante, considerando o início do semestre letivo.

§1º – Nos processos seletivos para ingresso nos cursos técnicos subsequentes, a instituição adotará um dos seguintes modelos de prova ou modalidade de ingresso, escolhida pelo campus e/ou curso ofertante, ouvido o colegiado do curso, considerando os conteúdos relativos ao Ensino Médio, definidos pela BNCC:

I – prioritariamente prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, dos conhecimentos relativos ao Ensino Médio, com conteúdos das áreas de Linguagens e suas tecnologias, Matemática e suas tecnologias, Ciências da natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas e suas Tecnologias.

Para a prova de conhecimentos específicos será possível a definição das disciplinas que serão exigidas bem como de pesos específicos para cada área de conhecimento, bem como a inserção de proposta de redação, sendo necessário consenso entre os campi na definição das disciplinas e pesos das questões para os cursos da mesma área.

II – Sorteio das vagas entre os candidatos inscritos.

III – Ordem de inscrição.

IV – Mediante análise curricular, cabível somente em casos excepcionais quando não seja possível a realização de provas presenciais, ocorrendo da seguinte forma:

a) Pelo menos a análise das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, considerando-se, no mínimo, os dois anos finais do Ensino Médio, sendo possível, a critério do curso, a inserção de outras disciplinas/áreas do conhecimento.

§2º – Exceção feita ao item I, que deve ser priorizado, não há definição de ordem de importância ou de prioridade entre as demais possibilidades apresentadas acima, sendo cabível a escolha de qualquer delas, independente da ordem em que estão listadas.

**Art. 33** - Uma vez definida a análise do histórico escolar como forma de ingresso adotada para processo seletivo, seja para cursos técnicos integrados ou técnicos subsequentes, a Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional dos campi, nomeará os servidores para composição das comissões que serão responsáveis pela análise dos documentos emitidos pelas instituições de ensino (Históricos Escolares e Declarações de Rendimento Escolar) bem como pela verificação das notas lançadas pelos candidatos no sistema.

§1º – A composição das comissões nos campi, com relação ao número mínimo de servidores que devem atuar em cada comissão será:

I – Campus com oferta de até 100 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 3 servidores.

II – Campus com oferta de até 200 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 4 servidores.

III – Campus com oferta de até 300 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 5 servidores.

§2º – Considerando o número de inscritos no Processo Seletivo, cada campus poderá adequar o número de servidores na comissão, desde que respeitado o quantitativo mínimo.

§3º – A escolha dos membros da comissão deve recair sobre servidores que não estejam atuando em outras comissões que trabalham diretamente com o processo seletivo, evitando-se o excesso de demandas para um mesmo servidor.

**Art. 34** - O ingresso nos cursos superiores obedecerá ao definido nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 44 da Lei nº 9.394/96, e de forma unificada, de periodicidade anual ou semestral, a critério do campus ofertante, considerando o início do semestre letivo.

§1º – A seleção poderá seguir um dos seguintes modelos de prova ou modalidade de ingresso, escolhidos pela maioria dos campi ofertantes no respectivo Edital, considerando os conteúdos relativos ao Ensino Médio, definidos pela BNCC:

I – prioritariamente prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, dos conhecimentos relativos ao Ensino Médio, com conteúdos áreas de Linguagens e suas tecnologias, Matemática e suas tecnologias, Ciências da natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas, e proposta de redação;

Para a prova de conhecimentos específicos será possível a definição das disciplinas que serão exigidas bem como de pesos específicos para cada área de conhecimento, sendo necessário consenso entre os campi na definição das disciplinas e pesos das questões para os cursos da



mesma área.

II – prova com apenas a proposta de redação;

III – ingresso mediante utilização das notas do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

IV – ingresso via Sistema de Seleção Unificada - SiSU.

§2º – Exceção feita ao item I, que deve ser priorizado, não há definição de ordem de importância ou de prioridade entre as demais possibilidades apresentadas acima, sendo cabível a escolha de qualquer delas, independente da ordem em que estão listadas.

**Art. 35** - Os conteúdos programáticos das provas e seu formato, disciplinas contempladas e pesos das questões serão definidos pelo Colegiado do Curso, ouvidos os demais docentes que estiverem em atuação no curso, a convite de seu Coordenador.

§1º – Caso haja mudança nos formatos e critérios de prova, estes deverão ser informados à Coordenação de Processo Seletivo, anteriormente à publicação de cada Edital.

§2º – Os conteúdos das avaliações, respeitados os níveis de cada curso, deverão ser extraídos dos tópicos principais da BNCC.

**Art. 36** - Para ingresso nos cursos superiores, a instituição poderá adotar as notas obtidas pelo candidato no ENEM, para a totalidade das vagas ou para parte delas.

§1º – Para utilização das notas do ENEM poderão ser definidas as edições de até, no máximo, cinco anos anteriores, privilegiando-se a nota mais alta.

§2º – Para utilização da nota do ENEM, o candidato não poderá ter obtido nota zero em nenhuma das áreas de conhecimento, inclusive na redação.

§3º – Da mesma forma, o candidato não poderá constar como ausente de nenhuma das provas da edição que for utilizar.

§4º – O candidato não poderá utilizar as notas de edições separadas, privilegiando aquelas em que tiver melhor resultado, sendo considerado para sua classificação apenas o somatório total de cada edição.

**Art. 37** - Além das vagas ofertadas em processo seletivo próprio, ainda que com utilização das notas do ENEM, a instituição poderá destinar percentual das vagas para ocupação de candidatos do Sistema de Seleção Unificada - SiSU.

**Parágrafo Único** - Caso opte por destinar vagas para ocupação de candidatos inscritos via SiSU, na definição dos percentuais de vagas que serão destinadas a esse sistema, a instituição deverá ofertar quantitativo mínimo vagas que possibilite a distribuição de, no mínimo, 1 (uma) vaga em cada uma das ações afirmativas que o SiSU disponibiliza.

**Art. 38** - Caberá ao Colégio de Dirigentes, ouvidos os respectivos campi, definir os percentuais que serão utilizados para cada modalidade de ingresso, sejam do processo seletivo próprio, do processo seletivo com utilização das notas obtidas no ENEM ou do ingresso via SiSU.

## **DA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA**

**Art. 39** - A CPS/Reitoria providenciará processo seletivo para seleção de profissionais especializados para elaboração do conteúdo de eventuais provas a serem aplicadas pela instituição.

§1º – Não havendo número de profissionais inscritos suficiente para elaboração do quantitativo necessário de questões ou na possibilidade de alguma área de conhecimento não ter profissionais inscritos para elaboração, poderá ser feita indicação do profissional pelo DDE/DEN ou Diretor-geral dos campi.

§2º – Os profissionais serão selecionados, prioritariamente, dentre servidores do IFSULDEMINAS.

§3º – Na falta de servidores da instituição, poderão ser recrutados profissionais de outras instituições federais.

§4º – Na falta de servidores, poderão ser recrutados profissionais externos devidamente habilitados.

**Art. 40** - Os profissionais responsáveis pela elaboração de questões de prova deverão assinar termo de confidencialidade, sigilo e/ou impedimento a respeito dos serviços prestados.

**Art. 41** - Os profissionais responsáveis pela elaboração das questões serão remunerados por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, conforme legislação vigente e edital de recrutamento ou indicação.

## **DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA, TRANSFERÊNCIA EXTERNA, REINGRESSO E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

**Art. 42** - Os Processos Seletivos Unificados de Transferências Interna, Externa, Reingresso e Obtenção de Novo Título, para o preenchimento das vagas não ocupadas nos Cursos Superiores, serão publicados pela CPS/Reitoria e ocorrerão duas vezes ao ano para ingresso no primeiro ou no segundo semestres letivos.

**Art. 43** - Os requisitos para ingresso por meio dos processos elencados no artigo 42 e outros procedimentos relacionados serão previstos em resolução própria da Pró-reitoria de Ensino.

**Art. 44** - As COPESE dos campi auxiliarão na execução dos Processos Seletivos de que trata o artigo 42.

## **DO ORÇAMENTO**

**Art. 45** - A arrecadação das receitas provenientes das inscrições, as licitações para contratação dos serviços de divulgação e/ou execução das ações relacionadas ao processo seletivo, bem como o processo para pagamento do pessoal que atuar no processo seletivo, serão centralizadas na Reitoria.

**Art. 46** - As despesas com a execução de todo o Processo Seletivo serão divididas entre os campi:

I - igualmente, no caso da publicação e possíveis retificações do Edital no Diário Oficial da União;

II - proporcionalmente, de acordo com o que for utilizado pelo campus, no caso do material gráfico, despesas com contratação de empresas para execução do processo ou de etapas deste, despesas com pessoal (efetivo e terceirizado), dentre outras que porventura houver, incluindo impostos;

III - proporcionalmente, de acordo com proporção estabelecida no Colégio de Dirigentes no caso da divulgação (outdoor, rádio, TV e quaisquer outras formas de divulgação do processo).

**Art. 47** - As receitas serão apuradas considerando todo o valor arrecadado com as inscrições de candidatos inscritos nos cursos oferecidos por cada campus em cada processo seletivo.

**Parágrafo Único:** O Setor Financeiro da Reitoria calculará as despesas por campus e abaterá da receita das inscrições para repassar aos respectivos setores financeiros: caso a receita seja maior do que a despesa, haverá devolução ao campus do saldo remanescente; caso a despesa seja maior do que a receita, o valor será debitado do orçamento da respectiva unidade.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 48** - A CPS/Reitoria convocará a COPESE para reunir-se, ordinariamente, antes de iniciar cada processo, ou extraordinariamente, quando houver necessidade ou mediante solicitação, por escrito, da maioria dos membros.

§ 1º – As deliberações serão realizadas em conjunto pela maioria dos presentes, sendo computado 1 voto por campi/COPESE.

§ 2º – Havendo empate, caberá ao Diretor de Assuntos Estudantis, o voto decisivo.

**Art. 49** - Os membros da COPESE e das equipes envolvidas, docentes e técnicos administrativos, estarão obrigados a absoluto sigilo no que concerne à especificidade do processo seletivo.

**Art. 50** - O presente regimento, após aprovação, poderá ser modificado por meio de proposição dos membros da COPESE ou do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão sendo apreciado, em última instância, pelo Conselho Superior.

**Art. 51** - Em todas as ações, desde o processo de inscrição até a publicação dos resultados, serão observadas as disposições da legislação vigente no que diz respeito à proteção e armazenamento dos dados dos usuários.

**Art. 52** - Questões não especificadas nesta resolução serão analisadas e decididas pela DAE, em conjunto com o Pró-reitor de Ensino, consultadas, nos campi, as equipes formadas pela

Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

**Art. 53** - Todos os processos seletivos deverão observar as normas e legislações vigentes específicas.

**Art. 54** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições anteriores a respeito da matéria tratada neste documento.

**Art. 55** - Fica revogada a Resolução CONSUP nº 97/2014.

# Documento Digitalizado Público

## Minuta da Resolução do Processo Seletivo - IFSULDEMINAS

**Assunto:** Minuta da Resolução do Processo Seletivo - IFSULDEMINAS  
**Assinado por:** Marcia Machado  
**Tipo do Documento:** (DOCUMENTO EXTERNO) Minuta  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcia Rodrigues Machado, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DE**, em 27/04/2021 18:16:02.

Este documento foi armazenado no SUAP em 27/04/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 135248

**Código de Autenticação:** d95dc3ba73





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Segue Minuta da Resolução do Processo Seletivo - IFSULDEMINAS aprovada pela Câmara de Ensino.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Marcia Rodrigues Machado, DIRETOR - IFSULDEMINAS - DE, IFSULDEMINAS - CAMEN, em 27/04/2021 18:17:14.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Boa tarde. Segue processo para correção do documento, conforme deliberações na reunião de hoje, 14/07, no Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Aguardamos retorno até o dia 19/07. Desde já agradecemos. Atenciosamente.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Sindynara Ferreira, PRO-REITOR - IFSULDEMINAS - PPPI, IFSULDEMINAS - CEPE, em 14/07/2021 15:42:16.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Para atendimento da solicitação da presidente do CEPE.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Marcia Rodrigues Machado, DIRETOR - IFSULDEMINAS - DE, IFSULDEMINAS - CAMEN, em 20/07/2021 09:42:17.



## RESOLUÇÃO Nº XX, de xx de xxxxxxxx de 2021.

Dispõe sobre as ações e procedimentos do Processo Seletivo para ingresso de discentes nos cursos ofertados pelo IFSULDEMINAS em seus diversos níveis e modalidades.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de XX de XXXXXX de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Determinar que seja aplicado o disposto neste documento nos processos de seleção de candidatos às vagas ofertadas para ingresso de discentes no IFSULDEMINAS, em todos os cursos, níveis e modalidades, observadas as legislações pertinentes aos processos seletivos tais como a Lei nº. 12.711/2012 e Lei nº. 13.409/2016 e demais legislações que vierem a ser criadas.

**Art. 2º** - O ingresso de discentes nos cursos oferecidos pelo IFSULDEMINAS é de responsabilidade da Pró-reitoria de Ensino - PROEN, por meio da Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, ligada à Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE.

**Art. 3º** - Para execução dos processos seletivos nos campi, será organizada Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE, em cada um dos campi do IFSULDEMINAS, conforme disposto a seguir.

### **DA ORGANIZAÇÃO DA COPESE NOS CAMPI**

**Art. 4º** - A Comissão Permanente de Processo Seletivo – COPESE responde à Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS, na Reitoria do IFSULDEMINAS, e tem como finalidade a organização e execução dos processos seletivos para discentes, em conformidade com a legislação, as normas vigentes e as orientações recebidas da CPS/Reitoria.

**Art. 5º** - A COPESE de cada campus será nomeada por meio de portaria do Diretor-geral e composta por um Coordenador de Campus e seu substituto e, pelo menos, por mais 4 membros e seus respectivos suplentes, sendo servidores prioritariamente efetivos.

§ 1º - Deverão compor a COPESE, preferencialmente, profissionais que atuem nos seguintes setores/áreas: equipe pedagógica; secretaria de registros acadêmicos/escolares; serviço social;

setor de comunicação; área de tecnologia da informação; apoio logístico; professores, dentre outros que o campus julgar necessário.

I – Nos campi em que não houver servidores dos setores/áreas apontadas no §1º, a COPESE poderá ser organizada com servidores de áreas diversas.

II - Caberá aos coordenadores de curso/área o apoio e orientação nas ações da COPESE, mediante solicitação.

§2º – Havendo desligamento de membro da COPESE, o Diretor-geral deverá nomear outro servidor para ocupar a vaga.

§3º – A portaria de nomeação dos membros da COPESE terá validade de 2 anos, sendo possíveis sucessivas reconduções.

§4º – A cada nomeação de novos membros da COPESE deverá ser enviada a respectiva portaria à CPS/Reitoria, para conhecimento.

§5º – As Comissões de Análise das Ações Afirmativas e de Heteroidentificação Complementar devem atuar em conjunto com a COPESE.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º - Compete à CPS/Reitoria:**

I – planejar e promover a realização dos processos seletivos;

II – elaborar os editais dos processos seletivos, zelando para que estejam em conformidade com a legislação vigente;

III – autorizar a divulgação e publicação de toda e qualquer matéria, incluindo peças publicitárias relativas aos processos seletivos;

IV – elaborar o Manual do Candidato, nos processos em que este se fizer necessário;

V – publicar editais, retificações, gabaritos, provas, manuais dos candidatos e outros documentos relativos aos programas de ingresso na página de internet exclusiva do Vestibular;

VI – coordenar e supervisionar todas as etapas dos processos seletivos, em constante comunicação com a COPESE dos campi;

VII – responsabilizar-se, em ação conjunta com a COPESE dos campi, pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;

VIII – elaborar e publicar Edital de seleção de elaboradores de questões e corretores de redação ou questões discursivas, nos processos em que isto se fizer necessário;

IX – promover e coordenar reuniões com os professores elaboradores e corretores de provas;

X – ofertar e realizar treinamento dos membros da COPESE dos campi, em plataforma digital, para orientação, planejamento e execução dos Processos Seletivos;

XI – coordenar e executar os trabalhos de composição, impressão, acabamento e empacotamento de todo o material necessário para a realização dos processos seletivos, com o auxílio da COPESE dos campi;

XII – sugerir mecanismos que visem fortalecer a fiscalização e segurança do material sob sua responsabilidade;

XIII – atualizar as informações disponibilizadas no site institucional e divulgar os resultados do processo seletivo, em ação conjunta da ASCOM;

- XIV – processar as informações contidas nos cartões de resposta, as notas das provas de redação e elaborar a listagem de aprovados;
- XV – responsabilizar-se pela resposta de recursos interpostos contra as notas da prova objetiva referente a leitura dos cartões;
- XVI – responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra o gabarito da prova objetiva, notas de redação e questões dissertativas;
- XVII – elaborar, em conjunto das COPESE, as planilhas e organizar os processos de pagamento dos colaboradores que atuarem nas ações do Processo Seletivo, de acordo com as normas institucionais e referenciado pela Tabela de Pagamento de Encargos por Curso e Concurso;
- XVIII – promover estudos sobre os processos seletivos, seu papel e função no sistema educacional da Instituição;
- XIX – Realizar o sorteio e a publicação de seu resultado no portal do vestibular, quando esta for a modalidade de ingresso para os cursos.
- XX – Gerenciar as listas de inscrição dos candidatos e a publicação de seu resultado no portal do vestibular quando a modalidade de ingresso para o curso for a “ordem de inscrição”.
- XIX – praticar todos os demais atos inerentes ao seu campo de ação e aos determinados por lei ou pelo Reitor.

**Art. 7º - Compete à COPESE dos campi:**

- I – coordenar as atividades do processo seletivo na sua área de atuação conforme previsto nesta resolução;
- II – auxiliar na elaboração dos editais dos processos seletivos em conformidade com a legislação vigente;
- III – propor normas para a realização dos processos seletivos considerando as necessidades dos campi;
- IV – planejar a divulgação da marca IFSULDEMINAS, dos campi e seus cursos, durante todo o ano e principalmente durante o período de realização dos processos seletivos de acordo com as determinações das Assessorias de Comunicação, tanto da Reitoria quanto dos campi, valendo-se de todos os meios possíveis e considerando aqueles mais adequados ao público-alvo de cada campus e curso, respeitada a diversidade de cada situação específica, buscando dar a máxima publicidade possível, de forma que a comunicação se dê de forma abrangente e eficiente, atingindo toda a população urbana e rural possível nas áreas em que o IFSULDEMINAS atua;
- V – contatar escolas e outras instituições para visitar o campus, nas situações e condições em que isso for possível, para divulgação da instituição e dos cursos ofertados, preferencialmente durante o período em que as inscrições para o Processo Seletivo estejam abertas;
- VI – organizar, com a colaboração dos colegiados dos cursos e outros servidores da instituição, preferencialmente durante o período em que as inscrições para o Processo Seletivo estejam abertas, visitas de divulgação a escolas, empresas e demais instituições buscando alcançar o público-alvo específico para cada curso;
- VII – solicitar à Direção-geral do campus a disponibilização de espaços e equipamentos para atendimento, orientação e auxílio aos candidatos nos processos de inscrição, durante o período de inscrições para o Processo Seletivo, bem como a divulgação de informações dos

canais virtuais de atendimento, tais como: número de contato telefônico, e-mail, WhatsApp e outros meios necessários para o recebimento das dúvidas e questionamentos;

VIII – responsabilizar-se, em ação conjunta com a CPS/Reitoria, pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;

IX – responsabilizar-se pelos pedidos de alterações nas inscrições e o seu devido encaminhamento à CPS/Reitoria para efetivação das alterações destas no sistema;

X – nos processos seletivos com aplicação de provas presenciais, as COPESE devem promover as seguintes ações:

a) auxiliar a CPS/Reitoria no processo de composição, impressão, acabamento e empacotamento do material necessário às provas, responsabilizando-se por transportá-lo ao seu campus, adotando mecanismos que fortaleçam a segurança do material;

b) realizar a alocação ou ensalamento dos candidatos, em conformidade com as informações prestadas pelo Coordenador do campus, encaminhando os relatórios à CPS/Reitoria;

c) administrar os processos de seleção, orientação e identificação dos aplicadores de provas, fiscais e equipe de apoio na sua área de atuação;

d) coordenar a organização dos locais em que as provas serão realizadas;

e) responsabilizar-se por todas as atividades pertinentes à aplicação das provas;

f) responsabilizar-se pelo recolhimento, empacotamento e digitalização (upload) dos cartões de resposta e encaminhamento, por meio digital, à CPS/Reitoria e DTI, adotando mecanismos que fortaleçam a segurança do material;

g) responsabilizar-se pela digitalização das folhas de resposta das questões discursivas e/ou redação e inserção (upload) dos arquivos no sistema.

h) elaborar relatório final do vestibular, com o número de inscritos, presentes à prova, ausentes, e número final de matriculados, para encaminhamento à CPS/Reitoria;

i) elaborar as planilhas de pagamento e organizar os processos de pagamento dos colaboradores que atuarem nas ações do Processo Seletivo, de acordo com as normas institucionais e referenciado pela Tabela de Pagamento de Encargos por Curso e Concurso e posterior encaminhamento à CPS/Reitoria;

XI – Orientar os trabalhos da Comissão de Análise dos Históricos Escolares ou Declarações de Rendimento Escolar, em ação conjunta da CPS-Reitoria, quanto aos critérios e forma de conferência das notas lançadas no Sistema IFVest ou outro sistema que vier a substituí-lo, nos processos seletivos que se valerem da análise de notas como modalidade de seleção para ingresso dos discentes;

XII – Determinar, em conjunto com a equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional dos campi, o(s) responsável(eis) pelo encaminhamento da documentação entregue de forma remota aos respectivos responsáveis por sua análise, nos processos seletivos que se valerem de ferramentas de entrega eletrônica de documentos.

**Art. 8º** - Compete à ASCOM Reitoria, em constante contato com a CPS/Reitoria, as ações relacionadas à divulgação do Processo Seletivo, prioritariamente com a utilização de mídias e materiais digitais, tais como:

I – planejar as ações de comunicação para a divulgação dos processos seletivos;

II – elaborar o material gráfico necessário à divulgação do processo seletivo, tais como flyers,

folders, cartazes, e demais que sejam necessários, dando preferência à utilização de materiais e ações sustentáveis. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;

III – coordenar e executar trabalhos de composição, “layout”, montagem e fotolito. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;

IV – coordenar a produção de matérias jornalísticas, releases e peças publicitárias. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;

V – elaborar apresentações multimídia ou outro material a ser utilizado e organizar sua distribuição;

VI – identificar, juntamente da COPESE e ASCOM dos campi, outras ações que levem à divulgação da marca IFSULDEMINAS e dos processos seletivos;

VII – contatar a imprensa para divulgação dos processos seletivos;

**Parágrafo Único:** A ASCOM Reitoria, no processo de divulgação, contará com o apoio da ASCOM e da COPESE locais, sendo que a Direção-geral do campus disponibilizará outros servidores, além daqueles que atuam diretamente nesses setores/órgãos para compor a equipe de divulgação local.

**Art. 9º** - Com relação às ações relacionadas ao Processo Seletivo, caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação, DTI Reitoria:

I – assumir, com a equipe própria da DTI, a execução dos serviços de análise, programação, manutenção e desenvolvimento de softwares necessários à realização dos processos seletivos;

II – Assessorar a CPS/Reitoria e demais coordenações no que tange o uso dos recursos institucionais de TI.

## **DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS**

**Art. 10** - Os processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos presenciais de nível médio (técnico integrado, técnico subsequente e cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA) e de nível superior (bacharelado, tecnologia e licenciatura) serão de responsabilidade da CPS/Reitoria, que criará cronograma específico para cada processo baseado no calendário acadêmico dos campi.

**Art. 11** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos livres e/ou de formação profissional ofertados pelo IFSULDEMINAS serão gerenciados pela Pró-reitoria de Extensão - PROEX, que poderá ter o apoio da CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Cursos ofertados diretamente pelos campi deverão ter seus processos seletivos organizados de acordo com as orientações da PROEX, ainda que operacionalizados pelo próprio campus, podendo contar com auxílio da COPESE local, da Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e da Comissão de Heteroidentificação Complementar, nas ações de execução desses processos.

§2º – A gestão de cada campus, com a concordância expressa da COPESE local, poderá solicitar o apoio desta para a execução dos processos seletivos e demais procedimentos decorrentes destes, para os cursos tratados no caput.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringe a prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas pela coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e analisar os pedidos de atendimento especializado/específico; receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 12** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos de pós-graduação ofertados pelo IFSULDEMINAS serão gerenciados pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PPPI, de acordo com resolução própria que norteia os processos de pós-graduação e, na sua execução, poderão ter o apoio da Coordenadoria de Processo Seletivo - CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Cursos ofertados diretamente pelos campi deverão ter seus processos seletivos organizados de acordo com as orientações da PPPI, ainda que operacionalizados pelo próprio campus, podendo contar com auxílio da COPESE local, da Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e da Comissão de Heteroidentificação Complementar, nas ações de execução desses processos e também com as orientações da CPS/Reitoria.

§2º – A gestão de cada campus, respeitado o disposto no Regimento Interno dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu e com a concordância expressa da COPESE local, poderá solicitar a orientação desta quanto a infraestrutura e procedimentos para os processos seletivos dos cursos de Pós-graduação.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringem a prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas com a coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e analisar os pedidos de atendimento especializado/específico, receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 13** - Os processos de seleção para ingresso de discentes nos cursos ofertados na modalidade de educação à distância, pelo IFSULDEMINAS, serão gerenciados pela Diretoria de Educação à Distância - DEaD, que poderá ter o apoio da CPS/Reitoria, mediante solicitação.

§1º – Em caráter de exceção, os **Cursos de Graduação na modalidade EaD**, não terão seu processo seletivo gerenciado pela DEaD, mas acompanharão as definições dos demais cursos presenciais, sendo o ingresso realizado pela CPS/Reitoria.

§2º – Caberá a COPESE local, a Comissão de Análise dos Documentos das Ações Afirmativas e a Comissão de Heteroidentificação Complementar auxiliar na execução dos processos seletivos e demais procedimentos decorrentes para o ingresso de estudantes nos cursos técnicos na modalidade EaD.

I. Sendo necessário, a Direção Geral deverá nomear integrantes por mandato ou temporários para auxiliar no processo.

§3º – O apoio da COPESE aos processos de seleção tratado no caput se restringem à prestar informações gerais sobre o edital, de acordo com as instruções compartilhadas com a coordenação do curso, receber e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, receber e analisar os pedidos de atendimento especializado/específico, receber e encaminhar os recursos que forem apresentados.

**Art. 14** - A oferta de cursos de nível médio e superior acontecerá de forma unificada, semestralmente, em conformidade com o projeto pedagógico dos cursos - PPC, obedecendo os cronogramas de oferta.

**Art. 15** - A equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional, de cada campus informará, no prazo determinado pela CPS/Reitoria, os cursos que serão ofertados nos processos seletivos do primeiro e do segundo semestres, bem como o quantitativo de vagas, de acordo com o definido nos PPCs, devidamente aprovados, dos respectivos cursos.

**Art. 16** - A realização dos processos seletivos institucionais será operacionalizada pela CPS/Reitoria e pela Comissão de Processo Seletivo (COPESE) de cada campus.

**Art. 17** - O Colégio de Dirigentes do IFSULDEMINAS, formado por Reitor, Pró-reitores e Diretores-gerais, decidirá sobre a realização dos processos seletivos, que poderá se dar com força de trabalho própria ou por meio da contratação de empresa especializada.

§1º – Os termos e limites de eventual contratação de empresa especializada serão os definidos pela legislação vigente, bem como pelo Termo de Referência e contrato específico a ser firmado entre as partes, preservada a garantia de que a definição dos parâmetros para a execução dos processos seletivos seja determinada pelo IFSULDEMINAS.

§2º – Eventual contratação de empresa especializada será devidamente justificada, tendo a sua viabilidade econômica determinada, sendo que todos os critérios de seleção de candidatos serão definidos pela DAE, ouvidos os campi.

**Art. 18** - Os processos seletivos institucionais são registrados em sistemas de Tecnologia da Informação próprios, observando as políticas de privacidade e de segurança da informação.

**Parágrafo Único** – Os sistemas são geridos pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação com a colaboração da CPS/Reitoria.

**Art. 19** - Os cronogramas de ações e do próprio processo seletivo, em si, são definidos pela CPS/Reitoria em conjunto com a COPESE dos campi.

## **DA OFERTA DE VAGAS**

**Art. 20** - O número de vagas disponibilizadas em cada curso, a periodicidade e o turno de oferta serão definidos de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de Curso - PPC, informados por cada campus, no prazo definido pela CPS/Reitoria.

**Art. 21** - As informações concernentes aos cursos que deverão constar em cada um dos editais, serão repassadas à CPS/Reitoria pela equipe formada pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional, sendo de responsabilidade dessa equipe o conteúdo das informações. À CPS/Reitoria cabe tão somente a divulgação dos

editais e operacionalização dos processos seletivos.

## **DA RESERVA DE VAGAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS**

**Art. 22** - As vagas ofertadas obedecerão à legislação vigente a respeito de ações afirmativas a serem aplicadas, em consonância com o definido na Lei nº 12.711/2012 e Lei nº 13.406/2016, bem como eventuais normas próprias para ações afirmativas institucionais, tais como a IN nº 03/2018 - PROEN, e a Resolução nº 11/2020 que regulamenta a Comissão de Heteroidentificação Complementar, bem como outras legislações que vierem a ser criadas ou que reformem, alterem ou substituam as legislações vigentes.

**Art. 23** - O Diretor-geral de cada campus deverá designar, por meio de portaria, renovada anualmente, Comissão de Análise das Ações Afirmativas, responsável pela verificação da documentação comprobatória encaminhada pelos candidatos às vagas de ação afirmativa, de acordo com a disposição da IN nº 01/2019.

**Parágrafo Único** - Caberá à secretaria de registros acadêmicos/escolares a análise dos pedidos de participação nas ações afirmativas que não envolvam renda e/ou autodeclaração de raça/etnia, e que demandem, para seu deferimento, tão-somente a análise de comprovante de escolaridade.

**Art. 24** - Caberá ao Diretor-geral de cada campus a designação de Comissão de Heteroidentificação Complementar, mediante publicação de portaria com validade anual, em conformidade com o disposto na Resolução CONSUP nº 11/2020.

**Parágrafo Único** - É obrigatória a participação do candidato às vagas destinadas aos autodeclarados pretos ou pardos, em Comissão de Heteroidentificação Complementar, nos termos da Resolução CONSUP nº 11/2020.

**Art. 25 - Ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento** - Haverá destinação de vagas para ingresso nos cursos ofertados pelo IFSULDEMINAS por meio de comprovação de mérito em Olimpíada de Conhecimento, nos termos a seguir:

§1º - Das vagas destinadas aos candidatos que cursaram em escolas públicas, na sua totalidade, o ensino fundamental (no caso dos cursos técnicos) ou o ensino médio ou técnico integrado (no caso dos cursos de graduação), sem exigência de outros critérios, será reservado 5% para ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento.

Para oferta dessas vagas deverão ser consideradas as seguintes determinações:

I - As vagas serão destinadas aos estudantes oriundos de escolas públicas, da ação afirmativa L5, que determina escolaridade pública, independente de critério de renda;

II - Haverá a oferta mínima, obrigatoriamente, de 1 vaga por curso;

III - Para definição do quantitativo de vagas, caso, na aplicação do percentual, o número de vagas reservadas seja maior do que um, com número inteiro que apresente casa decimal, o critério de arredondamento será:

a) Caso o valor decimal seja maior ou igual a 0,5 deverá ser arredondado a maior, ou seja, para o número inteiro logo acima;



b) Caso o valor decimal seja menor do que 0,5 deverá ser arredondado a menor, ou seja, para o número inteiro logo abaixo.

IV – Serão consideradas as competições apontadas, a cada Processo Seletivo, pelo Colegiado de curso, que definirá a ordem de prioridade de cada competição, de acordo com a relação com o curso.

V – Não havendo candidatos às vagas reservadas, estas retornarão ao percentual das vagas de ação afirmativa originária.

VI – Caso o candidato seja classificado, mas não consiga comprovar a escolaridade pública, será classificado na(s) vaga(s) olímpica(s) destinada(s) à ampla concorrência, conforme critérios definidos em edital próprio, deixando de concorrer à vaga de ação afirmativa.

§2º – Da mesma forma, das vagas destinadas à ampla concorrência, independente da escolaridade pública ou não, será reservado 5% para ingresso por mérito em Olimpíadas de Conhecimento.

§3º – Para oferta dessas vagas deverão ser consideradas as seguintes determinações:

I – As vagas serão destinadas aos estudantes inscritos na ampla concorrência;

II – Haverá a oferta mínima, obrigatoriamente, de 1 vaga por curso;

III – Para definição do quantitativo de vagas, caso, na aplicação do percentual, o número de vagas reservadas seja maior do que um, com número inteiro que apresente casa decimal, o critério de arredondamento será:

a) Caso o valor decimal seja maior ou igual a 0,5 deverá ser arredondado a maior, ou seja, para o número inteiro logo acima;

b) Caso o valor decimal seja menor do que 0,5 deverá ser arredondado a menor, ou seja, para o número inteiro logo abaixo.

IV – Somente serão consideradas Olimpíadas de Conhecimento, nos termos específicos de cada edital, as competições devidamente registradas no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ ou órgão equivalente;

V – Não havendo candidatos às vagas reservadas, estas retornarão ao percentual das vagas de ampla concorrência.

**Art. 26** - Em conformidade com o estabelecido no artigo 3º inciso IV, do Decreto nº 9.508/2018, modificado pelo Decreto nº 9.546/2018, que corresponde ao que determina a Lei nº 13.146/2015, candidatos que desejarem concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com as prerrogativas legais, deverão comprovar sua condição por meio de documento elaborado e emitido por médico ou equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar que explicita a deficiência apresentada, observados:

I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – a limitação no desempenho de atividades; e

IV – a restrição de participação.

§1º – O documento deverá ser original e conter informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas na legislação cabível: Lei nº 13.146/2015; Lei nº 12.711/2012; Lei nº 13.409/2016.

§2º – O documento, quando tratar-se de Laudo Médico, não poderá limitar-se a receituário médico sem o devido registro de CID e, em todos os casos, deverá ser emitido com base em

um diagnóstico.

§3º – A Comissão de Análise das Ações Afirmativas receberá o documento e solicitará ao Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE do próprio campus que proceda a verificação e análise dos laudos, cabendo ao núcleo sugerir os encaminhamentos necessários para atendimento das especificidades do candidato.

§4º – Faculta-se à instituição a adoção de critérios adicionais previstos em edital, conforme preceitua a legislação vigente.

## **DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO**

**Art. 27** - Antecipadamente à definição de cada processo seletivo, a CPS/Reitoria solicitará aos campi o encaminhamento de informações pertinentes aos cursos que devam constar no edital, definindo as datas para encaminhamento dessas informações.

§1º – Nesse ofício deverão constar os cursos que serão ofertados, o número de vagas em cada curso, o turno, dentre outras informações que devam figurar no edital.

§2º – Será de inteira responsabilidade da equipe de gestão dos campi zelar para que as informações sejam enviadas dentro dos prazos estipulados nos cronogramas de cada processo seletivo, bem como pela completude e veracidade das informações.

§3º – Na data de envio das informações sobre cursos e vagas, cada campus deverá informar os nomes dos representantes da COPESE local, responsáveis pela interlocução com a CPS/Reitoria.

**Art. 28** - Para cada processo seletivo, a CPS/Reitoria publicará edital específico e organizará respectivo cronograma, em conjunto da COPESE de cada campus.

§1º – Os cronogramas serão elaborados de forma unificada para todos os campi e cursos participantes do Edital, reservada possibilidade de exceção para algum curso/modalidade, devidamente justificada.

§2º – Caso seja solicitado critério de exceção para mais de um campus, mediante decisão tomada pela CPS/Reitoria e pela equipe de gestão dos campi demandantes, o cronograma deverá ser planejado em conjunto, respeitadas as particularidades de cada curso, devendo-se evitar a existência de múltiplos calendários.

**Art. 29** - As inscrições serão realizadas unicamente por meio eletrônico, em sistema institucional IFVest ou outro que vier a ser implementado, e serão coordenadas pela DAE, CPS/Reitoria e DTI.

§1º – Caso o candidato não possua meios tecnológicos para realizar a inscrição, a COPESE dos campi, com apoio da Direção-geral do campus, disponibilizará meios e condições para que este se inscreva presencialmente e deverá prestar-lhe informações precisas, ficando sob responsabilidade do próprio candidato todas as informações registradas no ato da inscrição.

§2º – A responsabilidade em gerenciar e disponibilizar os números de inscrições realizadas no IFVest ficará a cargo da CPS/Reitoria.

**Art. 30** - Caberá ao IFSULDEMINAS a definição do valor da taxa de inscrição, recolhida na

forma da legislação vigente, para cada Processo Seletivo, que será definida em função do método de seleção adotado.

§1º – Para os processos seletivos em que não houver aplicação de provas, ocorrendo a seleção por meio de sorteio, de ordem de inscrição ou análise de histórico escolar (quando houver), não haverá cobrança de taxas.

§2º – Os candidatos em situação de vulnerabilidade socioeconômica poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante apresentação de documentos comprobatórios, de acordo com os requisitos da Lei nº 12.799/2013.

§3º – Caberá aos Assistentes Sociais orientação e suporte à Comissão de Análise das Ações Afirmativas para a análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e pedidos de participação nas ações afirmativas que envolvam avaliação socioeconômica.

## **INGRESSO NOS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**Art. 31** - O processo seletivo para ingresso nos cursos técnicos integrados acontecerá de forma unificada, com periodicidade anual, considerando sempre o início do primeiro semestre letivo do ano subsequente.

**Parágrafo Único** – Nos processos seletivos para ingresso nos cursos técnicos integrados, a instituição adotará o seguinte modelo de seleção, considerando os conteúdos relativos à Educação Básica, definidos pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC:

I - prioritariamente aplicação de prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, relativos ao Ensino Fundamental, com conteúdos das disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia;

II - mediante análise curricular, cabível somente em casos excepcionais quando não seja possível a realização de provas presenciais, ocorrendo da seguinte forma:

a) Pelo menos a análise das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, considerando-se, no mínimo, os dois anos finais do Ensino Fundamental, podendo-se estender esta análise para notas obtidas em outras disciplinas ou demais anos do Ensino Fundamental.

**Art. 32-** O processo seletivo para ingresso nos cursos técnicos subsequentes acontecerá de forma unificada, de periodicidade anual, semestral ou na periodicidade de oferta definida no PPC do curso, a critério do campus ofertante, considerando o início do semestre letivo.

§1º – Nos processos seletivos para ingresso nos cursos técnicos subsequentes, a instituição adotará um dos seguintes modelos de prova ou modalidade de ingresso, escolhida pelo campus e/ou curso ofertante, ouvido o colegiado do curso, considerando os conteúdos relativos ao Ensino Médio, definidos pela BNCC:

I – prioritariamente prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, dos conhecimentos relativos ao Ensino Médio, com conteúdos das áreas de Linguagens e suas tecnologias, Matemática e suas tecnologias, Ciências da natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas e suas Tecnologias.

Para a prova de conhecimentos específicos será possível a definição das disciplinas que serão exigidas bem como de pesos específicos para cada área de conhecimento, bem como a

inserção de proposta de redação, sendo necessário consenso entre os campi na definição das disciplinas e pesos das questões para os cursos da mesma área.

II – Sorteio das vagas entre os candidatos inscritos.

III – Ordem de inscrição.

IV – Mediante análise curricular, cabível somente em casos excepcionais quando não seja possível a realização de provas presenciais, ocorrendo da seguinte forma:

a) Pelo menos a análise das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, considerando-se, no mínimo, os dois anos finais do Ensino Médio, sendo possível, a critério do curso, a inserção de outras disciplinas/áreas do conhecimento.

§2º – Exceção feita ao item I, que deve ser priorizado, não há definição de ordem de importância ou de prioridade entre as demais possibilidades apresentadas acima, sendo cabível a escolha de qualquer delas, independente da ordem em que estão listadas.

**Art. 33** - Uma vez definida a análise do histórico escolar como forma de ingresso adotada para processo seletivo, seja para cursos técnicos integrados ou técnicos subsequentes, a Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional dos campi, nomeará os servidores para composição das comissões que serão responsáveis pela análise dos documentos emitidos pelas instituições de ensino (Históricos Escolares e Declarações de Rendimento Escolar) bem como pela verificação das notas lançadas pelos candidatos no sistema.

§1º – A composição das comissões nos campi, com relação ao número mínimo de servidores que devem atuar em cada comissão será:

I – Campus com oferta de até 100 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 3 servidores.

II – Campus com oferta de até 200 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 4 servidores.

III – Campus com oferta de até 300 vagas no processo seletivo - comissão composta por, no mínimo, 5 servidores.

§2º – Considerando o número de inscritos no Processo Seletivo, cada campus poderá adequar o número de servidores na comissão, desde que respeitado o quantitativo mínimo.

§3º – A escolha dos membros da comissão deve recair sobre servidores que não estejam atuando em outras comissões que trabalham diretamente com o processo seletivo, evitando-se o excesso de demandas para um mesmo servidor.

**Art. 34** - O processo seletivo para ingresso nos cursos técnicos na modalidade PROEJA será definido de acordo com as peculiaridades de cada curso e especificidades de oferta, priorizando formatos de ingresso que atendam ao público-alvo dessa modalidade de ensino e poderá constar de:

I - aplicação de prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, relativos ao Ensino Fundamental, com conteúdos das disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e, se necessário, consideradas as peculiaridades do curso, outras disciplinas;

II - mediante análise curricular, cabível somente em casos excepcionais quando não seja possível a realização de provas presenciais, ocorrendo da seguinte forma:

a) Pelo menos a análise das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática,

considerando-se, no mínimo, os dois anos finais do Ensino Fundamental, podendo-se estender esta análise para notas obtidas em outras disciplinas ou demais anos do Ensino Fundamental.

III - Sorteio das vagas entre os candidatos inscritos;

IV – Ordem de inscrição.

**Art. 35** - O ingresso nos cursos superiores obedecerá ao definido nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 44 da Lei nº 9.394/96, e de forma unificada, de periodicidade anual ou semestral, a critério do campus ofertante, considerando o início do semestre letivo.

§1º – A seleção poderá seguir um dos seguintes modelos de prova ou modalidade de ingresso, escolhidos pela maioria dos campi ofertantes no respectivo Edital, considerando os conteúdos relativos ao Ensino Médio, definidos pela BNCC:

I – prioritariamente prova de conhecimentos específicos, com questões de múltipla escolha, dos conhecimentos relativos ao Ensino Médio, com conteúdos áreas de Linguagens e suas tecnologias, Matemática e suas tecnologias, Ciências da natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas, e proposta de redação;

Para a prova de conhecimentos específicos será possível a definição das disciplinas que serão exigidas bem como de pesos específicos para cada área de conhecimento, sendo necessário consenso entre os campi na definição das disciplinas e pesos das questões para os cursos da mesma área.

II – prova com apenas a proposta de redação;

III – ingresso mediante utilização das notas do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

IV – ingresso via Sistema de Seleção Unificada - SiSU.

§2º – Exceção feita ao item I, que deve ser priorizado, não há definição de ordem de importância ou de prioridade entre as demais possibilidades apresentadas acima, sendo cabível a escolha de qualquer delas, independente da ordem em que estão listadas.

**Art. 36** - Os conteúdos programáticos das provas e seu formato, disciplinas contempladas e pesos das questões serão definidos pelo Colegiado do Curso, ouvidos os demais docentes que estiverem em atuação no curso, a convite de seu Coordenador.

§1º – Caso haja mudança nos formatos e critérios de prova, estes deverão ser informados à Coordenação de Processo Seletivo, anteriormente à publicação de cada Edital.

§2º – Os conteúdos das avaliações, respeitados os níveis de cada curso, deverão ser extraídos dos tópicos principais da BNCC.

**Art. 37** - Para ingresso nos cursos superiores, a instituição poderá adotar as notas obtidas pelo candidato no ENEM, para a totalidade das vagas ou para parte delas.

§1º – Para utilização das notas do ENEM poderão ser definidas as edições de até, no máximo, cinco anos anteriores, privilegiando-se a nota mais alta.

§2º – Para utilização da nota do ENEM, o candidato não poderá ter obtido nota zero em nenhuma das áreas de conhecimento, inclusive na redação.

§3º – Da mesma forma, o candidato não poderá constar como ausente de nenhuma das provas da edição que for utilizar.

§4º – O candidato não poderá utilizar as notas de edições separadas, privilegiando aquelas em

que tiver melhor resultado, sendo considerado para sua classificação apenas o somatório total de cada edição.

**Art. 38** - Além das vagas ofertadas em processo seletivo próprio, ainda que com utilização das notas do ENEM, a instituição poderá destinar percentual das vagas para ocupação de candidatos do Sistema de Seleção Unificada - SiSU.

**Parágrafo Único** - Caso opte por destinar vagas para ocupação de candidatos inscritos via SiSU, na definição dos percentuais de vagas que serão destinadas a esse sistema, a instituição deverá ofertar quantitativo mínimo vagas que possibilite a distribuição de, no mínimo, 1 (uma) vaga em cada uma das ações afirmativas que o SiSU disponibiliza.

**Art. 39** - Caberá ao Colégio de Dirigentes, ouvidos os respectivos campi, definir os percentuais que serão utilizados para cada modalidade de ingresso, sejam do processo seletivo próprio, do processo seletivo com utilização das notas obtidas no ENEM ou do ingresso via SiSU.

## **DA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA**

**Art. 40** - A CPS/Reitoria providenciará processo seletivo para seleção de profissionais especializados para elaboração do conteúdo de eventuais provas a serem aplicadas pela instituição.

§1º – Não havendo número de profissionais inscritos suficiente para elaboração do quantitativo necessário de questões ou na possibilidade de alguma área de conhecimento não ter profissionais inscritos para elaboração, poderá ser feita indicação do profissional pelo DDE/DEN ou Diretor-geral dos campi.

§2º – Os profissionais serão selecionados, prioritariamente, dentre servidores do IFSULDEMINAS.

§3º – Na falta de servidores da instituição, poderão ser recrutados profissionais de outras instituições federais.

§4º – Na falta de servidores, poderão ser recrutados profissionais externos devidamente habilitados.

**Art. 41** - Os profissionais responsáveis pela elaboração de questões de prova deverão assinar termo de confidencialidade, sigilo e/ou impedimento a respeito dos serviços prestados.

**Art. 42** - Os profissionais responsáveis pela elaboração das questões serão remunerados por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, conforme legislação vigente e edital de recrutamento ou indicação.

## **DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA, TRANSFERÊNCIA EXTERNA, REINGRESSO E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

**Art. 43** - Os Processos Seletivos Unificados de Transferências Interna, Externa, Reingresso e Obtenção de Novo Título, para o preenchimento das vagas não ocupadas nos Cursos Superiores, serão publicados pela CPS/Reitoria e ocorrerão duas vezes ao ano para ingresso no primeiro ou no segundo semestres letivos.

**Art. 44** - Os requisitos para ingresso por meio dos processos elencados no artigo 42 e outros procedimentos relacionados serão previstos em resolução própria da Pró-reitoria de Ensino.

**Art. 45** - As COPESE dos campi auxiliarão na execução dos Processos Seletivos de que trata o artigo 42.

## **DO ORÇAMENTO**

**Art. 46** - A arrecadação das receitas provenientes das inscrições, as licitações para contratação dos serviços de divulgação e/ou execução das ações relacionadas ao processo seletivo, bem como o processo para pagamento do pessoal que atuar no processo seletivo, serão centralizadas na Reitoria.

**Art. 47** - As despesas com a execução de todo o Processo Seletivo serão divididas entre os campi:

I - igualmente, no caso da publicação e possíveis retificações do Edital no Diário Oficial da União;

II - proporcionalmente, de acordo com o que for utilizado pelo campus, no caso do material gráfico, despesas com contratação de empresas para execução do processo ou de etapas deste, despesas com pessoal (efetivo e terceirizado), dentre outras que porventura houver, incluindo impostos;

III - proporcionalmente, de acordo com proporção estabelecida no Colégio de Dirigentes no caso da divulgação (outdoor, rádio, TV e quaisquer outras formas de divulgação do processo).

**Art. 48** - As receitas serão apuradas considerando todo o valor arrecadado com as inscrições de candidatos inscritos nos cursos oferecidos por cada campus em cada processo seletivo.

**Parágrafo Único:** O Setor Financeiro da Reitoria calculará as despesas por campus e abaterá da receita das inscrições para repassar aos respectivos setores financeiros: caso a receita seja maior do que a despesa, haverá devolução ao campus do saldo remanescente; caso a despesa seja maior do que a receita, o valor será debitado do orçamento da respectiva unidade.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 49** - A CPS/Reitoria convocará a COPESE para reunir-se, ordinariamente, antes de iniciar cada processo, ou extraordinariamente, quando houver necessidade ou mediante

solicitação, por escrito, da maioria dos membros.

§ 1º – As deliberações serão realizadas em conjunto pela maioria dos presentes, sendo computado 1 voto por campi/COPESE.

§ 2º – Havendo empate, caberá ao Diretor de Assuntos Estudantis, o voto decisivo.

**Art. 50** - Os membros da COPESE e das equipes envolvidas, docentes e técnicos administrativos, estarão obrigados a absoluto sigilo no que concerne à especificidade do processo seletivo.

**Art. 51** - O presente regimento, após aprovação, poderá ser modificado por meio de proposição dos membros da COPESE ou do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão sendo apreciado, em última instância, pelo Conselho Superior.

**Art. 52** - Em todas as ações, desde o processo de inscrição até a publicação dos resultados, serão observadas as disposições da legislação vigente no que diz respeito à proteção e armazenamento dos dados dos usuários.

**Art. 53** - Questões não especificadas nesta resolução serão analisadas e decididas pela DAE, em conjunto com o Pró-reitor de Ensino, consultadas, nos campi, as equipes formadas pela Direção-geral e Diretoria de Ensino e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

**Art. 54** - Todos os processos seletivos deverão observar as normas e legislações vigentes específicas.

**Art. 55** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições anteriores a respeito da matéria tratada neste documento.

**Art. 56** - Fica revogada a Resolução CONSUP nº 97/2014.



# Documento Digitalizado Público

## Resolução de Processo Seletivo - Versão após CEPE

**Assunto:** Resolução de Processo Seletivo - Versão após CEPE  
**Assinado por:** Lindolfo Junior  
**Tipo do Documento:** Minuta de Alteração Resolução  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Lindolfo Ribeiro da Silva Junior, DIRETOR - CD4 - IFSULDEMINAS - DAE**, em 20/07/2021 10:08:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/07/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 158954

**Código de Autenticação:** 72e50f17f3





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Encaminho documento com as alterações solicitadas pelo CEPE. Atenciosamente,

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Lindolfo Ribeiro da Silva Junior, DIRETOR - IFSULDEMINAS - DAE, IFSULDEMINAS - DAE, em 20/07/2021 10:09:26.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Bom dia. Segue proposta de minuta de Resolução de Processo Seletivo no IFSULDEMINAS, aprovada no Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) em 14/07/2021 a ser analisada e protocolada como pauta no Conselho Superior (CONSUP).

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Sindynara Ferreira, PRO-REITOR - IFSULDEMINAS - PPPI, IFSULDEMINAS - CEPE, em 20/07/2021 10:41:21.