



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA**

PORTARIA NORMATIVA Nº 22 / 2021 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 03 de dezembro de 2021.

Estabelece os procedimentos de matrícula dos candidatos(as) selecionados(as) nos processos seletivos para o ingresso de estudantes em cursos ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC.

A **Reitora do Instituto Federal Catarinense (IFC)**, Professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto não numerado de 21 de janeiro de 2020, publicado no DOU de 22 de janeiro de 2020, seção 02,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de disciplinar os procedimentos de matrícula do Instituto Federal Catarinense (IFC);
- O Regulamento do processo de Ingresso Discente dos Cursos Técnicos e de Graduação do Instituto Federal Catarinense - aprovado pelo CONSEPE, conforme Parecer Consepe n. 18/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os procedimentos de matrícula dos candidatos(as) selecionados nos processos seletivos do IFC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA NOS PROCESSOS SELETIVOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE - IFC.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A matrícula é o ato por meio do qual é estabelecido o vínculo do estudante com o Instituto Federal Catarinense (IFC).

§1º O vínculo de matrícula com o IFC se dá quando o candidato cumpre todas as exigências estabelecidas no edital do processo seletivo de ingresso e tem seu cadastro efetivado pela Coordenação de Registro Acadêmico e Cadastro Institucional(RACI), caracterizando a imediata adesão às normas didático-pedagógicas do IFC, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

§2º As matrículas dos candidatos(as) aprovados(as) nas chamadas dos Processo Seletivos do IFC irão ocorrer respeitando as vagas disponíveis, a ordem de classificação e o Sistema de Ações Afirmativas(cotas).

Art. 2º As chamadas para matrícula nos cursos do IFC ocorrerão até um mês após o início das aulas para todos os tipos de processo seletivo.

Art. 3º É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação dos atos referentes aos procedimentos de matrícula.

Parágrafo único. O campus poderá entrar em contato com os(as) candidatos(as) convocados(as) para informar a respeito das datas e horários para matrículas, a partir da publicação das chamadas

CAPÍTULO II

DA SUBCOMISSÃO DE MATRÍCULA

Art. 4º As subcomissões de matrícula são definidas no regulamento de Ingresso Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC e têm por atribuição fazer o processo de matrícula dos candidatos aprovados nos processos seletivos do IFC.

Parágrafo único. Os membros das subcomissões de matrícula são nomeados, por meio de portaria, anualmente, a partir das indicações da Direção-Geral de cada *campus*.

Art. 5º São membros naturais da Subcomissão de Matrículas:

I - profissional da área de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e /ou representante do NAPNE responsável por auxiliar na análise dos laudos médicos de candidatos matriculados pela ação afirmativa de Pessoa com Deficiência;

II - Assistente Social, responsável pela análise dos candidatos matriculados pela ação afirmativa de baixa renda;

III - Representante da Área da Saúde, responsável por auxiliar na análise dos laudos médicos de candidatos matriculados pela ação afirmativa de Pessoa com Deficiência;

IV - Representante da Coordenação de Registros Acadêmicos, responsável pelo processo de matrícula.

Parágrafo único. Outros servidores, conforme a realidade específica de cada campus, poderão compor a referida Subcomissão.

Art. 6º Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos arts.nº18 a 21 da Lei nº 9.784/1999, o integrante das subcomissões de matrícula será substituído por seu suplente.

Art. 7º As subcomissões de matrícula poderão ser compostas por servidores(as) das categorias técnico e docente, conforme descrito no **Art. 5º** desta portaria.

Parágrafo único - Os membros das subcomissões de matrícula deverão passar por capacitação/formação conduzida pela Coordenação-Geral de Avaliação e Regulação do Ensino e pela Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso e/ou membros mais experientes das comissões.

Art. 8º Cabe às subcomissões de matrícula:

- I. aferir todos os documentos apresentados pelos(as) candidatos(as).
- II. auxiliar na indicação anual dos membros para a composição das subcomissões de matrícula;
- III. promover o acolhimento dos(as) candidatos(as) ou estudantes;
- IV. emitir deferimento ou indeferimento da solicitação de matrícula.

Art. 9º A seleção dos membros das subcomissões de matrícula será de responsabilidade de cada campus, levando em conta o **Art. 5º** desta portaria normativa.

Art. 10 As subcomissões de matrícula atuarão em seus respectivos *campi* nos processos seletivos da instituição.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

Art. 11 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas chamadas dos Processos Seletivos podem ocorrer de forma presencial ou remota, nos períodos estabelecidos no cronograma dos editais de matrícula, divulgados no site <https://ingresso.ifc.edu.br/>.

§1º A forma presencial ocorrerá em dia, horário e local estabelecidos na convocação dos(as) candidatos(as) aprovados nas chamadas dos Processos Seletivos.

§2º A forma remota ocorrerá no Portal do Candidato ou em meio eletrônico em período especificado no edital do Processo Seletivo.

SEÇÃO I

FORMA PRESENCIAL

Art. 12 O procedimento de matrícula será realizado presencialmente pelo(a) candidato(a) aprovado(a) e/ou responsável legal nas chamadas dos processos seletivos do IFC, **no campus, local e horário definido em edital.**

Art. 13 Os documentos deverão ser entregues e/ou apresentados à subcomissão de matrícula do campus.

§1º Não serão aceitos documentos para matrícula encaminhados por correio eletrônico, fax, via postal ou meio semelhante.

§2º Os formulários e declarações necessários a realização da matrícula estão disponíveis no Portal de Ingresso do IFC (<https://ingresso.ifc.edu.br/>) e devem ser devidamente preenchidos e assinados pelo(a) candidato(a) ou seu responsável legal, no caso de menores de idade.

Art. 14 As subcomissões de matrícula obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. conferência de toda documentação apresentada pelos candidatos(as);
- II. a partir da apresentação da documentação completa, o cadastro dos estudantes deve ser efetivado no Sistema Acadêmico, repassando-lhes orientações de acesso, inclusive aos familiares, quando for o caso;
- III. para cada estudante efetivamente matriculado, deve-se criar o dossiê do estudante com toda a documentação apresentada, podendo ser adicionados novos documentos durante sua vida acadêmica na instituição.

Parágrafo único. Caso a documentação seja apresentada com divergência de informações, documentos incorretos ou que impossibilitem a leitura do seu conteúdo, podem ser solicitados comprovantes que solucionem a situação, dando-lhe o prazo para resolver a pendência.

Art. 15 A falta de algum dos documentos implicará no indeferimento da matrícula do(a) candidato(a).

SEÇÃO II

FORMA REMOTA

Art. 16 O procedimento de matrícula será realizado pelo(a) candidato(a) aprovado(a) nas chamadas dos processos seletivos do IFC, **através do Portal do Candidato ou meio eletrônico definido em edital.**

§1º A matrícula deverá ser realizada, obrigatoriamente, durante o período previsto no edital de matrícula do respectivo processo seletivos do IFC.

§2º O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá **preencher o formulário** eletrônico de matrícula e **anexar os documentos** solicitados.

Art. 17 Os documentos deverão ser enviados, preferencialmente, em formato PDF. As digitalizações deverão estar legíveis, sob risco de não aceitação, não sendo necessária a autenticação cartorial.

§1º Não serão aceitos documentos para matrícula encaminhados por correio eletrônico, fax, via postal ou meio semelhante diferente daquele definido pelo edital do Processo Seletivo.

§2º Os formulários e declarações necessários a realização da matrícula ficam disponíveis no Portal de Ingresso do IFC (<https://ingresso.ifc.edu.br/>) e deverão estar devidamente preenchidos e assinados pelo candidato ou seu responsável, no caso de menores de idade.

§3º É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário e envio da documentação.

Art. 18 As subcomissões de matrícula obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. acessar a pasta documental do candidato(a), para conferir e validar toda documentação encaminhada pelos(as) candidatos(as);
- II. a partir da apresentação da documentação completa, o cadastro do estudante deve ser efetivado no Sistema Acadêmico, repassando-lhes orientações de acesso, inclusive aos familiares, quando for o caso;
- III. para cada estudante efetivamente matriculado, deve-se criar o dossiê do estudante com toda a documentação apresentada, podendo ser adicionados novos documentos durante sua vida acadêmica na instituição.

Parágrafo único. Caso a documentação tenha apresentado divergência de informações ou identificados documentos incorretos ou que impossibilitem a leitura do seu conteúdo, deve-se entrar em contato com os(as) candidatos(as) através do e-mail informado na inscrição, para solicitar comprovantes que solucionem a situação, dando-lhe o prazo para solucionar a pendência.

Art. 19 A falta ou o envio incorreto de algum dos documentos implicará no indeferimento da matrícula do(a) candidato(a).

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 20 A documentação comum a ser apresentada por todos os candidatos(as) que forem convocados(as) em alguma chamada dos processos seletivos dos cursos do IFC deve ser:

- I. carteira de identidade;
- II. certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso dos candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos e com idade até 45 anos;
- III. cartão de vacinação ou declaração de uma unidade de saúde constando a vacina contra rubéola, no caso das candidatas do sexo feminino com idade até 40 anos, nos termos da Lei Estadual nº 10.196/96;
- IV. número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- V. comprovação de quitação na Justiça Eleitoral, no caso dos candidatos brasileiros ou naturalizados, com idade igual ou superior a 18 anos. O documento poderá ser obtido por meio do link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- VI. certificado/diploma de conclusão do nível de ensino anterior ao que está ingressando no IFC ou documento equivalente;
- VII. formulário do Portal do Familiar, no caso dos candidatos menores de 18 anos.
- VIII. Termo de Veracidade das Informações (somente na matrícula de forma remota).

Parágrafo único. Para os cursos de Qualificação Profissional serão exigidos apenas carteira de identidade e CPF.

Art. 21 Os(As) candidatos(as) que concluíram seus estudos (nível de ensino anterior ao que está ingressando no IFC ou equivalente) no exterior - exceto Argentina, Paraguai, Uruguai, Chile, Bolívia, Colômbia, Venezuela, Equador e Peru (conforme Parecer CNE/CEB 11/2013), deverão apresentar também, o documento de revalidação e/ou equivalência de estudo no Brasil (cópia acompanhada do original).

Art. 22 Os(as) candidatos(as) procedentes de outros países deverão apresentar, ainda, fotocópia da cédula de identidade de estrangeiro (RNE) e/ou outro documento comprobatório com validade nacional, inclusive visto de permanência no Brasil, assim como os devidos comprovantes de escolaridade exigidos, os quais já deverão ter sido previamente reconhecidos, a nível nacional, pelas instituições responsáveis (exceto os mencionados no Art. 21). O mesmo vale para os nacionais que cursaram ensino fundamental no exterior.

Art. 23 Se o candidato apresentar documentos em língua estrangeira, estes deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial (exceto os mencionados no Art. 21).

Art. 24 A documentação a ser apresentada por todos os candidatos(as) que forem convocados(as) na ação afirmativa de **Escola Pública (EP)** em alguma chamada dos processos seletivos do IFC deve ser:

- I. Nos curso técnicos de nível médio, os candidatos devem apresentar, no momento da matrícula, Histórico Escolar por meio do qual comprovem ter cursado e concluído todo o ensino fundamental (1ª a 8ª séries - regime antigo -, 1º ao 9º anos - regime novo -, modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA; Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA - ou outra forma prevista em Lei) exclusivamente na rede pública de ensino do Brasil;
- II. Nos cursos de graduação, os(as) candidatos(as) deverão apresentar, no momento da matrícula, Histórico Escolar por meio do qual comprovem ter cursado e concluído todo o ensino médio (do primeiro ao terceiro anos, ou equivalente) exclusivamente na rede pública de ensino do Brasil.

Art. 25 Os candidatos(as) que forem convocados(as) na ação afirmativa de **Pessoas com Deficiência (PcD)** em alguma chamada dos processos seletivos do IFC deve apresentar no momento da matrícula Laudo médico ou Formulário PcD preenchido, atestando a espécie e o grau da deficiência. O laudo deverá:

- I. Conter a classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID);
- II. Relatar a deficiência do candidato, que deverá se enquadrar em uma das categorias mencionadas no edital do processo seletivo;
- III. Ser emitido em papel timbrado e conter carimbo com o CRM e assinatura do médico.

Art. 26 Os candidatos(as) que forem convocados(as) na ação afirmativa **Docente Escola Pública** em alguma chamada dos processos seletivos do IFC devem apresentar a seguinte documentação:

- I. Declaração de comprovação de vínculo com a rede pública de ensino;
- II. Portaria de Nomeação no cargo; ou
- III. Identificação funcional; ou
- IV. Declaração em papel timbrado, carimbada e assinada, da Instituição atestando o vínculo;

Art. 27 Os candidatos(as) que forem convocados(as) na ação afirmativa **Agricultura Familiar (AF)** em alguma chamada dos processos seletivos do IFC devem apresentar a seguinte documentação:

- I. Declaração de Aptidão do PRONAF(DAP) atualizada - mais informações em <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/agricultura-familiar/dap>
- II. Conforme a Portaria nº 1, de 29 de Janeiro de 2019, a Declaração de Aptidão do PRONAF deve possuir validade de 2(dois) anos a contar da data de emissão;
- III. Em complemento à Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, devem ser observadas também as diretrizes impostas pelo Decreto nº 9.064 de 31 de maio de 2017.
- IV. Documento que comprove a posse da terra em que atua ou contrato de arrendamento da terra em que trabalha.

Art. 28 Os candidatos(as) que forem convocados(as) na ação afirmativa de **Baixa Renda (BR)** ou **Pretos Pardos e Indígenas (PPI)** em alguma chamada dos processos seletivos do IFC devem apresentar documentação conforme estabelece portaria normativa própria.

Art. 29 A documentação decorrente da matrícula deverá compor o dossiê do estudante e a forma de armazenamento será definida em orientações complementares emitidas pelos setores competentes do IFC.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 O IFC não se responsabiliza por documentos que não sejam recebidos devido a quaisquer motivos de ordem técnica, falhas de comunicação e congestionamento de linhas.

Art. 31 O(A) candidato(a) que não realizar sua matrícula, conforme datas e definições do edital complementar, perderá o direito à vaga, possibilitando que o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificação seja convocado(a).

Art. 32 O IFC poderá, a qualquer tempo, solicitar o comparecimento presencial do(a) candidato(a) se identificada a presença de erros; indícios de fraude ou denúncias, podendo acarretar na desclassificação do(a) candidato(a) e até mesmo cancelamento da sua matrícula.

Art. 33 A matrícula do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional da organização didática e demais normas didático-pedagógicas do IFC, disponibilizadas no endereço <https://ifc.edu.br/proen/documentos-gerais/>.

Art. 34 É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os comunicados emitidos durante o processo de aferição.

(Assinado digitalmente em 03/12/2021 15:39)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.005977/2021-21

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **22**, ano:
2021, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **03/12/2021** e o código de verificação:
e0a48b3acd