



**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**