

NOTA TÉCNICA/PROEN Nº 04, DE 19 DE JANEIRO DE 2017

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Estabelecer as normas e procedimentos para emissão da Carteira Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta instrução normativa tem por finalidade normatizar e orientar os procedimentos de emissão da Carteira Estudantil do IFG para os alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos de nível médio, cursos de Graduação, Pós-Graduação, nos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, nas modalidades presencial e a distância, ofertados pelo IFG.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. A Carteira Estudantil será emitida para uso interno no IFG, não contrariando Lei Federal nº 12.933, publicada em 26 de dezembro de 2013.

Art. 3º. A Carteira será emitida de duas formas:

§1º. Todo estudante regularmente matriculado, nos cursos regulares ofertados, nas modalidades presencial e a distância ofertados pelo IFG terá a sua Carteira Estudantil emitida de forma digital, através do aplicativo IFG Mobile.

§2º. A primeira via da Carteira Estudantil do IFG, na forma impressa, será emitida, quando solicitada, gratuitamente para todos os estudantes regularmente matriculados.

Art. 4º. A Carteira Estudantil será emitida conforme modelo padrão estabelecido pela Diretoria de Administração Acadêmica da Pró-Reitoria de Ensino do IFG.

Art. 5º. A validade da Carteira Estudantil impressa será de 1 (um) ano e deverá ser novamente solicitada sempre que encerrar sua validade.

Parágrafo Único: A emissão do documento para os alunos matriculados nos cursos de Formação Inicial e Continuada terá duração conforme o curso.

Art. 6º. Todos os alunos regularmente matriculados terão a Carteira Estudantil renovada automaticamente pelo sistema na versão digital ou por solicitação na forma impressa.

Art. 7º. O prazo para emissão das Carteiras Estudantis, impressa, será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da solicitação do estudante. A Carteira Estudantil Digital, através do aplicativo, é imediata após a efetivação e/ou regularização da matrícula.

Art. 8º. A Carteira Estudantil é de uso obrigatório do estudante nas dependências do IFG, para acesso às áreas dos Câmpus, tais como, aos restaurantes, laboratórios e no controle de empréstimo de exemplares das Bibliotecas.

Art. 9º. A emissão da Carteira Estudantil será de responsabilidade da:

- I. Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares (CoRAE) para os cursos técnicos e de graduação, incluindo os cursos de EAD;
- II. Coordenação da Secretaria de Pós-graduação para os cursos de Pós-Graduação;
- III. Gerência de Pesquisa e Extensão para os cursos de extensão.

Art. 10. O estudante é o responsável único e exclusivo pelo uso e conservação da carteira, bem como pela responsabilização por extravio, furto, roubo ou dano que impossibilite o seu uso, não cabendo ao IFG qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas de sua substituição.

Art. 11. Em caso de perda, roubo ou extravio, o aluno deverá comunicar imediatamente ao setor responsável pela emissão da Carteira Estudantil do seu respectivo Câmpus.

Art.12. Nos casos de evasão, cancelamento da matrícula, transferência interna ou externa, a Carteira Estudantil será automaticamente cancelada.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 14. A emissão ou renovação da Carteira Estudantil impressa deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- I. Caberá ao estudante solicitar junto ao departamento, conforme especificado no Art. 9º, a emissão da Carteira Estudantil do IFG, preenchendo o formulário e entregando uma foto 3x4.
- II. Caberá ao estudante comunicar no referido formulário se faz uso de nome social em razão de identidade de gênero, conforme resolução aprovada.
- III. Caberá ao departamento emissor:
 - i. Organizar um arquivo digital com pastas identificadas por curso e período de ingresso com todos os dados dos alunos, necessários à emissão das carteiras, contendo: foto; nome completo do aluno, sem abreviações; nome social, se for o caso; número do registro geral e órgão expedidor; nome do curso e ano/período em que o aluno está matriculado; data de nascimento; número da matrícula.
 - ii. Emitir as Carteiras Estudantis;
 - iii. Entregar as Carteiras Estudantis aos alunos, por meio de protocolo de recebimento;
 - iv. Enviar à Coordenação de Assistência Estudantil relatório semestral das carteiras emitidas contendo nome dos alunos;
 - v. Manter o protocolo de recebimento assinado em arquivo durante 1 (um) ano.

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 15. Constarão no anverso da Carteira Estudantil do IFG as seguintes informações:

- I. Logotipo do IFG;
- II. Foto de identificação do aluno;
- III. Nome completo do aluno, sem abreviações;
- IV. Nome do curso;
- V. Modalidade do curso.

Art. 16. Constarão no verso da Carteira Estudantil do IFG as seguintes informações:

- I. Nome do Câmpus do aluno;
- II. Nome do Polo de EaD, para os alunos matriculados na modalidade EAD;
- III. Número de Matrícula;
- IV. Situação da Matrícula;
- V. Validade (período letivo atual);
- VI. Data de nascimento;
- VII. Número do Registro Geral e Órgão Expedidor;
- VIII. Menção: “*Identificação para Uso Interno*”;
- IX. Código de Barras ou QR Code para possibilitar a leitura da matrícula do aluno por equipamentos de automação.

DA EMISSÃO DE 2ª VIA

Art. 17. O aluno terá direito à 2ª via da Carteira Estudantil impressa nos casos de perda, extravio, dano, roubo ou furto e por alteração de nome.

Art. 18. Para solicitar a 2ª via o interessado deverá:



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- I. Informar a situação no setor emissor da Carteira Estudantil do campus e preencher um requerimento de solicitação da 2ª via;
- II. Pagar uma taxa, no valor estipulado pela Reitoria, por meio de GRU.

ADRIANA DOS REIS FERREIRA
PRESIDENTE