



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

Revoga a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN Nº 01, DE 01 DE JULHO DE 2022 e dispõe sobre os procedimentos para matrícula de estudantes selecionados para os cursos a distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG em parceria com a Universidade Aberta do Brasil - UAB/Capes.

A Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no uso das suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria nº 1.651, de 06 de outubro de 2021, publicada no D.O.U. de 13 de outubro de 2021, e considerando os seguintes documentos normativos:

- I. Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância;
- II. Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital;
- III. Resolução REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 9 de julho de 2021, que aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás;
- IV. RESOLUÇÃO 108/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 29 de outubro de 2021 que aprova a Política de Ingresso dos cursos técnicos integrados, subsequentes, superiores de Graduação e de formação especial, presenciais e a distância, do IFG, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente instrução normativa estabelece os trâmites e procedimentos para a efetivação de matrículas dos estudantes selecionados para cursos a distância do IFG em parceria com a Universidade Aberta do Brasil.

Seção I

Da Matrícula

Art. 2º. A matrícula dos estudantes dos cursos a distância em parceria com o Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) é gratuita.

Art. 3º. A efetivação da matrícula é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso em um dos cursos do IFG nos Sistemas de Administração Acadêmica.

Art. 4º. A matrícula dos estudantes selecionados para os cursos de graduação a distância em parceria com a UAB será realizada pela CORAE / Secretaria de Pós-Graduação do câmpus proponente ou dos câmpus onde há polo associado.

Seção II

Dos Procedimentos de Matrícula

Art. 5º. A matrícula se dará em duas etapas. A primeira etapa trata da matrícula on-line e a segunda etapa

compreende a autenticação da documentação.

Art. 6º. Na primeira etapa, os candidatos habilitados para matrícula deverão preencher o Formulário de Cadastro de Matrícula e realizar o upload da documentação atualizada.

§ 1º. O preenchimento do Formulário de Cadastro de Matrícula e o envio da documentação, em pdf, serão realizados por meio de links disponibilizados na página do processo seletivo, conforme Edital Complementar de Matrícula.

§ 2º. Compreende a listagem de documentos para envio e realização de matrícula dos candidatos habilitados:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência (conta de luz, água, aluguel ou telefone);
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certidão de Reservista – para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos – Lei 4.375/64;
- g) Diploma e Histórico Escolar do curso de graduação, para os alunos selecionados para cursos de pós-graduação);
- h) Diploma e Histórico Escolar do Ensino Médio, para os alunos selecionados para cursos de graduação.

Art. 7º. A apresentação dos documentos para a autenticação e atualização dos dados à Coordenação de Registro Acadêmico e Escolar (CORAE)/Secretaria de Pós-Graduação do câmpus/Sede de cada curso poderá ser realizada de duas formas:

I - O estudante poderá entregar, presencialmente, os documentos (original e cópia simples) na CORAE ou Secretaria de Pós-graduação do câmpus ao qual o Polo de Apoio Presencial (PAP) está vinculado, conforme Edital Complementar de Matrícula;

II - O estudante poderá encaminhar, via correio, os documentos autenticados em cartório para a CORAE/Secretaria de Pós-graduação do câmpus ao qual o PAP está vinculado.

Art. 8º. A apresentação dos documentos nos moldes do Art. 7º, inciso I, deverá acontecer mediante agendamento ou nos horários disponibilizados pelas CORAEs/Secretaria de Pós-Graduação em até 90 (noventa) dias a partir da data de início do curso.

Art. 9º. O envio da documentação via correio deve acontecer em até 90 (noventa) dias a partir da data de início do curso.

Art. 10. O estudante que não cumprir as exigências descritas no art. 7º poderá ter sua matrícula cancelada.

Art. 11. O estudante só terá acesso ao certificado/diploma do curso mediante a efetivação das duas etapas da matrícula dentro dos prazos estabelecidos nesta instrução normativa.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA VALESKA LOPES VIANA
Pró-Reitora de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Valeska Lopes Viana, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEN**, em 19/12/2022 14:58:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 358327

Código de Autenticação: 49014b9a4a



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2261 (ramal: 2261), (62) 3612-2228 (ramal: 2228)