



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Santa Luzia
Rua Érico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG
36343949 - www.ifmg.edu.br

REGULAMENTO PARA EMISSÃO DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Regulamenta as normas e procedimentos para emissão da carteira de estudante no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia *Campus Santa Luzia*.

DA FINALIDADE

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade normatizar e orientar os procedimentos de emissão das Carteiras Estudantis – CE para os alunos regularmente matriculados nos cursos do IFMG *Campus Santa Luzia*.

Art. 2º A CE é de uso obrigatório do aluno nas dependências do IFMG *Campus Santa Luzia*, para acesso à área do *Campus*, laboratórios e no controle de empréstimo de volumes da Biblioteca.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A Carteira Estudantil – CE, será emitida pelo *campus* e/ou empresa contratada para esta finalidade, gratuitamente para todos os estudantes regularmente matriculados, nos cursos de extensão, de formação inicial e continuada – FIC, que tenham duração mínima de 3 meses, nos cursos técnicos de nível médio, nas modalidades Integrado, Subsequente e nos cursos de Graduação, nos sistemas de ensino presencial ofertados pelo IFMG *Campus* Santa Luzia.

§ 1º - A gratuidade não se aplica aos casos de reemissão da CE motivados por perdas, extravios, danos decorrentes da má conservação, nem em casos de furtos ou roubos sem a apresentação do boletim de ocorrência.

§ 2º - O *Campus* se responsabiliza pela impressão da carteira estudantil nos casos de cursos FIC, de carteira provisória de qualquer curso e em todas as reemissões ou renovações com prazos de validade igual ou inferior a três meses (anexo III)

§ 3º - Não havendo empresa contratada, o *campus* deve imprimir todas as carteiras estudantis segundo modelo previsto no manual de Identidade Visual do IFMG.

Art. 4º A Carteira Estudantil – CE será emitida no início de cada ano/período letivo, e terá validade de um (01) ano ou de seis (06) meses para os alunos que estiverem no último período para conclusão do curso. Devendo este, quando retirar a CE, assinar um termo de compromisso.

Art. 5º O prazo para emissão da CE será de até 60 dias, contados a partir da data de matrícula efetivada e em casos de reemissão ou renovação.

Art. 6º O estudante é o único e exclusivo responsável pelo uso e conservação da CE, e também com os custos e despesas decorrentes de sua reemissão, não cabendo ao IFMG *Campus* Santa Luzia qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas de seu extravio.

Art. 7º Em caso de perda, roubo ou extravio, o aluno deverá comunicar imediatamente a Coordenadoria de Comunicação, para solicitar a segunda via, de acordo com os artigos 12 e 13.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º A emissão ou renovação da CE deverá seguir o modelo estabelecido pelo manual de identidade visual estabelecido pela Reitoria do IFMG, e obedecer aos seguintes procedimentos, em caso de emissão por empresa contratada:

I – Caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos - CCE ou setor de atribuição equivalente, o acesso ao sistema próprio para essa finalidade, com seu login e senha para realizar a captura da imagem do (a) estudante, coleta de digitais dos dedos polegares e indicadores das mãos esquerda e direita, quando possível, e vinculá-lo ao registro de matrícula do aluno para que a solicitação seja encaminhada à empresa responsável pela impressão.

II – Em caso de reemissão ou renovação da CE, a Coordenadoria de Comunicação e Eventos - CCE ou setor de atribuição equivalente, deverá acessar ao sistema com seu login e senha e solicitar a reemissão ou renovação da CE do registro de matrícula do aluno assinalado, optando pela utilização da fotografia anteriormente arquivada, ou por nova coleta de imagem.

III – Caberá à CCE ou à empresa contratada realizar a impressão da CE, conforme solicitação no sistema próprio para esta finalidade. No caso de empresa contratada, esta deverá providenciar o encaminhamento das carteiras para a CCE.

IV – Caberá a CCE ou setor de atribuição equivalente, entregar as CE's por meio de termo de compromisso e protocolo de recebimento que deverá ser arquivado em arquivo durante o período de duração do curso.

Art. 9º A emissão ou renovação da CE deverá seguir o modelo padrão estabelecido pelo manual de identidade visual estabelecido pela Reitoria do IFMG, e obedecer aos seguintes procedimentos, em caso de emissão pelo *campus*:

I – Caberá à CCE ou setor de atribuição equivalente, o uso de mala direta desenvolvida pelo IFMG para esta finalidade. A fotografia a ser utilizada deverá ser entregue pelo estudante, quando de sua matrícula para sua digitalização e configuração para a impressão do documento.

II – Em caso de reemissão ou renovação da CE, a CCE ou setor de atribuição equivalente, deverá acessar a mala direta, com os dados anteriormente registrados, e reimprimir o documento.

III – Caberá à a CCE ou setor de atribuição equivalente, entregar as CEs por meio de termos de compromisso e protocolo de recebimento, que deverá ser armazenado em arquivo durante o período de duração do curso.

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 10 Constatarão na Carteira Estudantil – CE as seguintes informações:

I – Logotipo do IFMG *Campus* Santa Luzia;

II –Foto de identificação do estudante;

III – Nome completo sem abreviações;

IV – Data de Nascimento;

V – RG e CPF

VI – Nome do curso e turno;

VII - Número de matrícula;

V – Dia, mês e ano de validade da CE;

VI – Código de barras;

VII – carimbo no verso quando a coordenadoria considerar necessário.

Parágrafo Único: As carteiras estudantis para os cursos de extensão, de formação inicial e continuada – FIC, que tenham duração mínima de 3 meses, provisória e remissão (com validade inferior a três meses), deverão ter as seguintes informações:

I – Logotipo do IFMG *Campus* Santa Luzia;

II –Foto de identificação do estudante;

III – Nome completo sem abreviações;

IV – Data de Nascimento;

V – RG e CPF

VI – Nome do curso e turno;

VII - Número de matrícula;

V – Dia, mês e ano de validade da CE;

VI – Código de barras;

VII – carimbo no verso quando a coordenadoria considerar necessário.

DA REEMISSÃO

Art. 11 O aluno poderá solicitar à remissão da CE nos casos de perda, extravio, dano, roubo ou furto e por alteração de nome;

§ 1º - Quando faltar três meses para a conclusão do curso a CCE ou setor de atribuição equivalente, deverá emitir a carteira estudantil conforme modelo.

§ 2º - Em caso de alteração de nome o aluno deverá providenciar documento que comprove para ser anexado à pasta de documentos bem como devolver a carteira a ser corrigida para ser inutilizada, para isenção da taxa referente à reemissão do documento.

Art. 12 A solicitação da remissão deverá se encaminhada á CCE ou setor de atribuição equivalente, mediante formulário de solicitação e pagamento de taxa de emissão (conforme orientações no anexo), quando for o caso.

§ 1º - Nos casos de roubo ou furto, o aluno deverá providenciar o Boletim de Ocorrência, que será anexado á sua pasta de documentos para isenção da taxa referente à remissão do documento.

§ 1º - O prazo para a remissão será de até 20 dias, contados a partir da data da solicitação, mediante apresentação do comprovante bancário de pagamento da taxa de remissão, quando for o caso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Casos omissos serão tratados pela Coordenação de Comunicação e Eventos e Coordenação de Registro Acadêmico.

Art. 14 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Harley Sander Silva Torres

Diretor Geral *Pro Tempore* do Campus Santa Luzia

ANEXO I

1. O valor para reemissão, não ultrapassará o valor definido pela União Nacional dos Estudantes (UNE). Inicialmente este valor será de R\$ 8,00 (oito reais) e para estudantes atendidos pela Assistência Estudantil: R\$ 4,00 (quatro reais).

Índice de reajuste: IGPM ou correlato, escolhendo-se o de menor percentual.

2. O valor deverá ser pago por meio de GRU emitida pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos ou setor de atribuição equivalente.

Santa Luzia, 02 de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Harley Sander Silva Torres, Diretor(a) Geral**, em 02/04/2019, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0285446** e o código CRC **6F7804AF**.