



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 05 DE ABRIL DE 2016

Aprova o Regulamento para Emissão da Carteira Estudantil no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião de 05 de abril de 2016, resolve:

Art. 1º APROVAR o Regulamento para Emissão das Carteiras Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Eduardo Antonio Modena'.

EDUARDO ANTONIO MODENA

REGULAMENTO PARA EMISSÃO DA CARTEIRA ESTUDANTIL

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

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 IFSP.

Art. 2º A CE é de uso obrigatório do aluno nas dependências do IFSP, para acesso às áreas dos Câmpus, laboratórios e no controle de empréstimo de volumes das Bibliotecas.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A Carteira Estudantil - CE será emitida pelo câmpus 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 Integrada, Subsequente, Concomitante e nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, nos sistemas de ensino presencial e a distância, ofertados pelo IFSP.

§ 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 Câmpus se responsabiliza pela impressão da carteira estudantil nos casos de cursos FIC, de carteira provisória de qualquer curso e em todas as remissões ou renovações com prazos de validade igual ou inferior a três meses. (anexo III)

§ 3º - Não havendo empresa contratada, o câmpus deve imprimir todas as carteiras estudantis segundo o modelo anexo. (anexo III)

Art. 4º A Carteira Estudantil - CE será emitida no início de ano/período letivo, aos estudantes ingressantes, e terá validade determinada pelo tempo mínimo de conclusão do curso. Devendo este, quando retirar o documento, assinar um termo de compromisso (anexo II).

Parágrafo Único: Para estudantes matriculados em cursos FIC, a CE terá validade conforme a previsão de término do curso.

Art. 5º A CE será renovada quando o prazo de validade expirar, mediante comprovação de matrícula ativa.

Parágrafo único: A CE também será renovada para os alunos que já concluíram todas as disciplinas e que estiverem matriculados, válida pelo prazo de integralização do curso ou por 1 (um) ano, o que for menor.

Art. 6º 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. 7º 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 IFSP qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas de seu extravio.

Art. 8º Em caso de perda, roubo ou extravio, o aluno deverá comunicar imediatamente a Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou Setor equivalente do seu respectivo Câmpus, para solicitar segunda via, de acordo com os artigos 12 e 13.

ECM

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º A emissão ou renovação da CE deverá seguir o modelo padrão estabelecido pela Reitoria do IFSP, e obedecer aos seguintes procedimentos, em casos de emissão por empresa contratada:

- I. Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA ou setor de atribuição equivalente, o acesso ao sistema próprio para esta finalidade, com seu login e senha para realizar a captura da imagem do (a) aluno (a), coleta de digitais dos dedos polegares e indicadores das mãos esquerda e direita, quando possível, e vinculá-lo ao prontuário 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 Registros Acadêmicos – CRA ou setor de atribuição equivalente deverá acessar ao sistema com seu login e senha e solicitar a reemissão ou renovação da CE do prontuário assinalado, optando pela utilização da fotografia anteriormente arquivada, ou por nova coleta de imagem.
- III. Caberá a empresa contratada realizar a impressão da CE, conforme solicitação no sistema próprio para esta finalidade e encaminhamento das carteiras para a PRE.
- IV. Caberá a PRE o envio das CEs recebidas aos Câmpus através do malote da Reitoria.
- V. Caberá a Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA ou setor com atribuição equivalente, entregar as CEs por meio de termo de compromisso e protocolo de recebimento, que deverá ser armazenado em arquivo durante o período de duração do curso.

Art. 10 º A emissão ou renovação da CE deverá seguir o modelo padrão estabelecido pela Reitoria do IFSP, e obedecer aos seguintes procedimentos, em casos de emissão pelo câmpus:

- I. Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA ou setor de atribuição equivalente, o uso de mala direta desenvolvida pelo IFSP 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 Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA ou setor de atribuição equivalente deverá acessar a mala direta, com os dados anteriormente registrados, e reimprimir o documento.
- III. Caberá a Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA ou setor com atribuição equivalente entregar as CEs por meio de termo de compromisso e protocolo de recebimento, que deverá ser armazenado em arquivo durante o período de duração do curso.

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 11 Constarão no anverso da Carteira Estudantil – CE as seguintes informações (carteiras emitidas pela empresa contratada – anexo IV):

- I. Logotipo do IFSP e seu respectivo Câmpus;
- II. Foto de identificação do aluno;
- III. Nome completo do aluno, sem abreviações;
- IV. Número do Prontuário;
- V. Mês/Ano de validade da carteira;

VI. Código de barras;

VII. Assinatura digitalizada do reitor.

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 reemissão (com validade inferior a três meses), deverão ter as seguintes informações em seu anverso:

I – Foto, Nome completo, Câmpus onde o aluno está matriculado, Nome do curso, Prontuário e Validade. (anexo III)

Art. 12 Constarão no verso da Carteira Estudantil – CE, para os cursos nas modalidades Integrada, Subsequente, Concomitante, Graduação e Pós-Graduação, nos sistemas de ensino presencial e a distância, deverão ter as seguintes informações (carteiras emitidas pela empresa contratada – anexo IV):

I.Nome completo do curso;

II.QR code de segurança (quando emitida por empresa contratada para este fim);

Parágrafo Único: Para alunos dos cursos de graduação a CE terá coloração diferenciada, definida pela Pró- Reitoria de Ensino.

DA REEMISSÃO

Art. 13 O aluno poderá solicitar à reemissão 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 CRA ou setor com atribuição equivalente, deverá emitir a carteira estudantil conforme modelo do Anexo III.

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

Art. 14 A solicitação de reemissão deverá ser encaminhada à CRA ou setor com atribuição equivalente, mediante formulário de solicitação e pagamento de taxa de emissão (conforme orientação do Anexo I), quando for o caso.

§ 1º. Nos casos de roubo ou furto, o aluno deverá providenciar Boletim de Ocorrência, que será anexado ao seu prontuário, para isenção da taxa referente a reemissão do documento.

§ 2º O prazo para reemissão será de até 60 dias, contados a partir da data de solicitação, mediante apresentação do comprovante bancário de pagamento da taxa de reemissão, quando for o caso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 As situações omissas serão resolvidas pelo Conselho de Câmpus com anuência da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 16 O Regimento Interno de cada Câmpus poderá estabelecer normas complementares a este Regulamento.

Art. 17 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



EDUARDO ANTONIO MODENA
Reitor

Anexo I – Orientações para Recolhimento de GRU – Reemissão

I. O valor para reemissão da CE será padronizado em todos os Câmpus, não ultrapassando o definido pela União Nacional dos Estudantes (UNE). Inicialmente este valor será de R\$ 8,00 (oito reais) e para estudantes atendidos pela assistência estudantil: 4,00 (quatro reais).

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

II. O valor deverá ser pago por meio de GRU emitida no site o Tesouro Nacional: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp com os seguintes dados: UG: XXXXX Gestão: XXXXX Nome da Unidade: XXXX Código de recolhimento: XXXXX

Anexo II – Termo de Compromisso de recebimento da CE

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado (a), portador (a) da cédula de identidade RG _____ e inscrito (a) no CPF sob nº _____, na qualidade de aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso _____

_____ do IFSP, ao receber, neste ato, minha carteira estudantil – CE, desta instituição, me comprometo a observar todas as normas do Manual do Aluno do IFSP e reconheço que sou responsável pelo uso e conservação desta CE, e também com os custos e despesas decorrentes de sua reemissão, não cabendo ao IFSP qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas decorrentes da sua substituição, salvo as hipóteses previstas do Art. 13 dessa Resolução.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) aluno (a) ou responsável

CCM

**Anexo III – Modelo de CE (Cursos FIC, emissão pelo câmpus, provisória e reemissão –
parágrafo único do art. 11)**

 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>
 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>
 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>	 INSTITUTO FEDERAL São Paulo <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Válido até: 30/06/2016</p>

com

Anexo IV – Modelo de CE (em caso de empresa contratada)

Cartão Estudantil IFSP



Am