

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14, DE 10 DE JULHO DE 2020

(Alterada pela Instrução Normativa 02/2021)

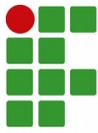
Regulamenta o procedimento para matrícula remota nos cursos ~~de graduação~~ do Instituto Federal de Santa Catarina enquanto permanecerem vigentes as medidas de isolamento social no contexto de enfrentamento à pandemia de Covid-19.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

~~Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos para matrícula remota, enquanto durar o contexto do isolamento social, nos cursos de graduação do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), considerando os seguintes fulcros normativos:~~

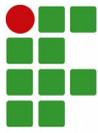
- ~~– A Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei 13.409 de 28 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;~~
- ~~– O Decreto nº 7.824/2012, e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 12.711/2012;~~
- ~~– A Portaria Normativa – MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, e suas alterações;~~
- ~~– A Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;~~
- ~~– A Medida Provisória nº 928, de 23 de março de 2020, que altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, a qual dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, e revoga o art. 18 da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020;~~
- ~~– O Decreto nº 587, de 30 de abril de 2020 do governo do estado de Santa Catarina, que altera o Decreto nº 562, de 2020, que declara situação de calamidade pública em todo o território catarinense, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19;~~
- ~~– As decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, bem como as Portarias da Reitora nº 1430, de 13 de abril de 2020 e nº 1438, de 14 de abril de 2020, que homologam e atualizam as decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, que levaram à suspensão das atividades administrativas presenciais;~~
- ~~– A Resolução CONSUP nº 16, de 06 de julho de 2020, que prorroga a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no IFSC e dá novas providências;~~



- ~~– A Resolução CONSUP nº 20, de 25 de junho de 2018, que aprova o Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC;~~
- ~~– A Resolução CEPE/IFSC nº 19, de 12 de março de 2020, que cria o Regulamento de Ingresso dos Cursos do Instituto Federal de Santa Catarina;~~
- ~~– Edital SISU nº 33/2020, que estipula em seu item 3.3 que é responsabilidade exclusiva da instituição disponibilizar acesso virtual aos estudantes selecionados pelo Sisu para que possam encaminhar documentação necessária e realizar suas matrículas, caso não possam realizar os procedimentos presencialmente;~~
- ~~– Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação, chamada de “Lei da Desburocratização”.~~

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos para matrícula remota, enquanto durar o contexto do isolamento social, em todos os cursos do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), considerando os seguintes fulcros normativos: **(Nova redação dada pela IN 02/2021)**

- A Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei 13.409 de 28 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;
- O Decreto nº 7.824/2012, e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 12.711/2012;
- A Portaria Normativa - MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, e suas alterações;
- A Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- A Medida Provisória nº 928, de 23 de março de 2020, que altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, a qual dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, e revoga o art. 18 da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020;
- O Decreto nº 587, de 30 de abril de 2020 do governo do estado de Santa Catarina, que altera o Decreto nº 562, de 2020, que declara situação de calamidade pública em todo o território catarinense, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19;
- As decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, bem como as Portarias da Reitora nº 1430, de 13 de abril de 2020 e nº 1438, de 14 de abril de 2020, que homologam e atualizam as decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, que levaram à suspensão das atividades administrativas presenciais;
- A Resolução CONSUP n.º 40, de 17 de novembro de 2020. que prorroga a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no IFSC e dá novas providências
- A Resolução CONSUP nº 20, de 25 de junho de 2018, que aprova o Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC;
- A Resolução CEPE/IFSC nº 19, de 12 de março de 2020, que cria o Regulamento de Ingresso dos Cursos do Instituto Federal de Santa Catarina.
- Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação, chamada de “Lei da Desburocratização”.



~~Art. 2º O processo seletivo SISU 2020/2 será deflagrado no IFSC pelo edital 04/DEING/2020/2, contendo as informações gerais do certame. A matrícula dos candidatos aprovados no SISU 2020/2 será composta por duas etapas, regidas por editais específicos:~~

- ~~– Edital 05/DEING/2020/2, que regulamenta a matrícula remota;~~
- ~~– Edital 06/DEING/2020/2, que regulamenta a etapa presencial de apresentação da documentação original para confirmação da matrícula remota. (Excluído pela IN 02/2021)~~

CAPÍTULO II **DA MATRÍCULA REMOTA**

~~Art. 3º~~ **Art. 2º** Considera-se matrícula remota a matrícula realizada de forma não presencial, em que o preenchimento de informações e o envio, recebimento e conferência dos documentos para matrícula exigidos em edital sejam feitos de forma digital, via formulários online.

~~Art. 4º O procedimento previsto para matrícula remota nos cursos de graduação do IFSC, enquanto durar o contexto do isolamento social, submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:~~

- ~~a) Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública.~~
- ~~b) Preservação da saúde/integridade física dos candidatos que efetuarão a matrícula, e dos servidores envolvidos diretamente nas atividades de execução dela, disponibilizando alternativa mais segura.~~
- ~~c) Oportunizar e democratizar para os inscritos no SISU 2020/2 acesso à educação superior pública.~~
- ~~d) Assegurar a continuidade de parte das atividades fins da instituição, mesmo na eventual indisponibilidade dos mais adequados recursos que dão suporte a melhor realização dessas operações, ou seja, respeito às condições de trabalho remoto, em decorrência de um evento negativo indesejável.~~
- ~~e) Garantir segurança aos documentos e informações que os candidatos irão encaminhar remotamente/online, que estarão protegidos de fraudes, vazamentos, e mesmo, de perda.~~

Art. 3º O procedimento previsto para matrícula remota nos cursos do IFSC, enquanto durar o contexto do isolamento social, submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

- a) Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública.
- b) Preservação da saúde/integridade física dos candidatos que efetuarão a matrícula, e dos servidores envolvidos diretamente nas atividades de execução dela, disponibilizando alternativa mais segura.
- c) Oportunizar e democratizar o acesso à educação pública para os inscritos nos processos seletivos regidos pelos editais do IFSC.
- d) Assegurar a continuidade de parte das atividades fins da instituição, mesmo na eventual indisponibilidade dos mais adequados recursos que dão suporte a melhor realização dessas operações, ou seja, respeito às condições de trabalho remoto, em decorrência de um evento negativo indesejável.
- e) Garantir segurança aos documentos e informações que os candidatos irão encaminhar



remotamente/online, que estarão protegidos de fraudes, vazamentos, e mesmo, de perda. (Nova redação dada pela IN 02/2021)

Art. 5º Art. 4º No ato da matrícula remota o candidato aprovado deverá enviar todos os documentos exigidos em edital, conforme a categoria que tenha sido aprovado: Ampla Concorrência ou pelo Sistema de Vaga/Cotas para Escolas Públicas.

Parágrafo Único: As matrículas dos candidatos aprovados ficarão condicionadas a validação dos documentos enviados via formulário eletrônico online, que deverá ser realizada quando do retorno das atividades presenciais, por meio de edital específico de convocação, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas por parte do candidato no câmpus de oferta do curso.

~~Art. 6º O procedimento de matrícula remota nos cursos de graduação enquanto durar o contexto do isolamento social, será constituído das seguintes etapas:~~

~~a) Antes da publicação do edital:~~

~~– Será criado/confeccionado pela PROEN, formulário único online para matrículas de todos os candidatos. Até o dia 15/07 deverá ser disponibilizado aos câmpus o acesso ao formulário, para que possam baixar os formulários e documentos.~~

~~– Cada câmpus deverá encaminhar ao Departamento de Ingresso o e-mail de contato do setor de matrículas, que constará no Edital de Matrícula SISU 2020/2, até o dia 13/07/2020, por meio do e-mail deing@listas.ifsc.edu.br.~~

~~b) Durante e após o período de matrícula:~~

~~– No ato da matrícula remota o candidato deverá enviar todos os documentos exigidos em edital, conforme art. 5º desta Instrução Normativa.~~

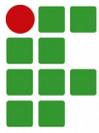
~~– Será da competência dos servidores responsáveis pelas matrículas o acesso ao formulário de matrícula para o recebimento, baixa/download, guarda no disco virtual institucional e conferência da documentação para matrícula nos cursos de seu câmpus no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de matrícula, além de, caso necessário, contato com o candidato para requisitar documentos faltantes.~~

~~– A solicitação de documentos faltantes bem como o recebimento destes deverá ocorrer através do e-mail do setor responsável pelas matrículas no câmpus. O prazo para confirmação dos documentos recebidos e solicitação de documentos faltantes, se for o caso, por parte do câmpus aos candidatos, é de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de matrículas e o prazo para o candidato encaminhar a documentação solicitada será estipulado por cada câmpus de acordo com item específico do edital que trata da matrícula condicional.~~

~~– O câmpus deverá comunicar aos candidatos que tiverem a matrícula indeferida através do e-mail do setor responsável pelas matrículas.~~

~~– Em todas as chamadas deverão ser seguidos todos os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa e nos editais que regem o processo seletivo SISU 2020/2.~~

~~– Serão utilizados link distintos de formulário eletrônico para envio da documentação completa exigida em edital por parte dos candidatos na Chamada Regular, no “Chamadão” (lista de espera) e em chamadas posteriores, se for o caso.~~



Art. 5º O procedimento de matrícula remota nos cursos do IFSC enquanto durar o contexto do isolamento social, será constituído das seguintes etapas:

a) Antes da publicação do edital:

- Será criado/confeccionado pela PROEN, quando se tratar de cursos técnicos e de graduação, formulário único online para matrículas de todos os candidatos e deverá ser disponibilizado aos câmpus o acesso aos formulários e documentos para que possam baixá-los.
- Quando se tratar de cursos de Qualificação Profissional ou de Pós-graduação, os câmpus ficarão responsáveis pela elaboração e envio ao DEING dos links dos formulários de matrícula.
- Cada câmpus deverá encaminhar ao Departamento de Ingresso o e-mail de contato do setor de matrículas, que constará nos Editais de Matrícula de 2021, por meio de formulário criado pelo DEING e enviado para os câmpus.

b) Durante e após o período de matrícula:

- No ato da matrícula remota o candidato deverá enviar todos os documentos exigidos em edital, conforme art. 5º desta Instrução Normativa.
- Será da competência dos servidores responsáveis pelas matrículas o acesso ao formulário de matrícula para o recebimento, baixa/download, guarda no disco virtual institucional e conferência da documentação para matrícula nos cursos de seu câmpus no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de matrícula, além de, caso necessário, contato com o candidato para requisitar documentos faltantes.
- A solicitação de documentos faltantes bem como o recebimento destes deverá ocorrer através do e-mail do setor responsável pelas matrículas no câmpus. O prazo para confirmação dos documentos recebidos e solicitação de documentos faltantes, se for o caso, por parte do câmpus aos candidatos, é de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de matrículas e o prazo para o candidato encaminhar a documentação solicitada será estipulado por cada câmpus de acordo com item específico do edital que trata da matrícula condicional.
- O câmpus deverá entrar em contato com os candidatos que tiverem a matrícula indeferida, pelo e-mail do setor responsável pelas matrículas.
- Em todas as chamadas deverão ser seguidos todos os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa e nos editais que regem os processos seletivos do IFSC.
- Serão utilizados links distintos de formulários eletrônicos para envio da documentação completa exigida em edital por parte dos candidatos na Chamada Regular, no “Chamadão” (lista de espera) e nas chamadas posteriores, se for o caso. **(Nova redação dada pela IN 02/2021)**

~~Art. 7º~~ **Art. 6º** Os candidatos aprovados pelo sistema de reserva de vagas/cotas de escolas públicas (baixa renda, Preto Pardo e Indígena - PPI e Pessoa com Deficiência - PcD) terão sua matrícula condicionada também à finalização das etapas de análise referentes à reserva de vaga/cota à qual foi aprovado.

§ 1º Em se tratando dos candidatos que sejam pessoas com deficiência e se inscrevam às vagas reservadas a essas pessoas, serão aceitos apenas laudos médicos com carimbo e assinatura com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID)



atestando a espécie e o grau da deficiência. **(Incluído pela IN 02/2021)**

§ 2º Os laudos referentes aos processos seletivos de ingresso em cursos técnicos e em cursos de graduação deverão ser encaminhados via Sipac para a Coordenadoria de Ações Inclusivas (CAI) que fará a baixa dos arquivos e enviará para as comissões de análise dos câmpus. Posteriormente o Departamento de Ingresso fará a publicação dos resultados, conforme cronograma de ingresso estabelecido em cada edital. **(Incluído pela IN 02/2021)**

§ 3º O câmpus Florianópolis possui fluxo próprio já definido, cuja demanda é absorvida pelo Núcleo de Acessibilidade Educacional (NAE). **(Incluído pela IN 02/2021)**

§ 4º Para os cursos de mestrado os laudos deverão ser encaminhados pela Coordenadoria de Curso via e-mail: cai@ifsc.edu.br, conforme fluxo descrito nos editais de ingresso Stricto Sensu. **(Incluído pela IN 02/2021)**

§ 5º Em se tratando de cotas PPI, deverão ser observadas as orientações constantes na Instrução Normativa nº 16/2020. **(Incluído pela IN 02/2021)**

CAPÍTULO III **DA FASE RECURSAL**

~~Art. 8º. Caberá recurso na etapa de matrícula remota dirigido ao câmpus de oferta do curso, o qual deverá ser interposto nos termos do Edital de Matrícula SISU 2020/2 dentro do prazo máximo de 48 horas a contar da comunicação do cancelamento ou indeferimento da matrícula.~~

~~§ 1º A comissão recursal será instituída pelo Diretor geral do câmpus ofertante do curso e deverá ser composta por servidores que não participaram da análise inicial dos documentos de matrícula do candidato.~~

~~§ 2º Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.~~

~~§ 3º Mantido o indeferimento, a matrícula deverá ser cancelada por portaria do câmpus.~~

~~§ 4º O candidato que tiver a matrícula cancelada não será convocado para a etapa presencial de confirmação de matrícula e estará eliminado do processo seletivo.~~

Art. 7º Caberá recurso na etapa de matrícula remota dirigido ao câmpus de oferta do curso, o qual deverá ser interposto nos termos dos editais que regem os processos seletivos dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da comunicação do indeferimento da matrícula.

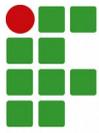
§ 1º A comissão recursal será instituída pelo Diretor-geral do câmpus ofertante do curso e deverá ser composta por servidores que não participaram da análise inicial dos documentos de matrícula do candidato.

§ 2º Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

§ 3º Mantido o indeferimento, a matrícula deverá ser cancelada por portaria do câmpus.

§ 4º O candidato que tiver a matrícula cancelada não será convocado para a etapa presencial de confirmação de matrícula e estará eliminado do processo seletivo. **(Nova redação dada pela IN 02/2021)**

~~Art. 9º~~ **Art. 8º** Não caberá recurso da etapa de apresentação presencial dos documentos de matrícula.



CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 10. O IFSC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização do procedimento de validação presencial de documentos de matrícula, seja qual for a situação. O candidato que não comparecer à convocação da etapa remota ou presencial de matrícula e demais etapas de aferições de cotas/reserva de vaga nas datas e horários previstos em edital específico ou na convocação será eliminado do processo seletivo.~~

Art. 9º O IFSC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização do procedimento de validação presencial de documentos de matrícula, seja qual for a situação.

§ 1º O candidato que não comparecer à convocação da etapa remota ou presencial de matrícula e demais etapas de aferições de cotas/reserva de vaga nas datas e horários previstos em edital específico ou na convocação será eliminado do processo seletivo. **(Nova redação dada pela IN 02/2021)**

Art. 10 O IFSC não se responsabilizará por inscrições ou matrículas não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. **(Incluído pela IN 02/2021)**

Art. 11 Comprovada inexatidão, irregularidades ou falsidade nas declarações ou documentos, em qualquer fase do processo, o candidato estará sujeito ao cancelamento da matrícula e a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299, do Código Penal.

Art. 12 É de responsabilidade exclusiva do câmpus a viabilização da infraestrutura necessária aos servidores para a realização dos procedimentos remotos e presenciais descritos nesta Instrução Normativa.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Ingresso do Instituto Federal de Santa Catarina.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA
Reitor *pro tempore*

Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.020243/2020-68