



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Av. Araújo Pinho, 39 - Bairro Canela - CEP 40110-150 - Salvador - BA - www.portal.ifba.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA DEAC/PROEN/IFBA Nº 01 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as diretrizes e procedimentos referentes à realização das matrículas on-line para os estudantes ingressantes ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, a partir do ano de 2024.

O Pró-Reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, no uso das atribuições legais e no exercício de suas competências, estabelece normas para a realização de matrículas on-line no ano letivo de 2024 e, de acordo com as especificidades e a adesão dos campi, resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para a realização da matrícula on-line dos estudantes ingressantes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia. A partir do ingresso 2024, os/as candidatos/as aprovados/as nos processos de ingresso do Instituto Federal da Bahia poderão realizar a matrícula de forma on-line, por meio da plataforma gov.br.

Considerando:

- o programa do governo de transformação digital, e as legislações que se articulam com esse objetivo;
- a Lei federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital) - dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
- o Decreto nº 10.996, de 14 de março de 2022 - altera o Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito os órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- o Decreto nº 9.756, de 11 de abril de 2019 - institui o portal único "gov.br" e dispõe sobre as regras de unificação dos canais digitais do Governo Federal;
- o Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018 - instituiu o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabeleceu a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-digital).

Art. 2º Para fins do disposto nesta instrução normativa, entende-se como:

I - matrícula convencional: matrícula realizada de forma presencial no campus ao qual o candidato concorreu à vaga;

II - matrícula on-line: a matrícula on-line no meio educacional é uma ferramenta ligada ao conceito de inovação que tem como objetivo a melhoria contínua e automatização de processos acadêmicos que envolvem documentação em formato físico; a matrícula on-line é realizada por meio da interface da plataforma gov.br e o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

III - ingressantes: candidatos aprovados nos processos de ingresso ao IFBA com direito a realizar a primeira matrícula na instituição;

IV - bolsistas monitores: estudantes de graduação selecionados para atuarem nos campi no auxílio aos/às candidatos/as que tiverem dificuldade em realizar a matrícula on-line;

V - gov.br: é um portal que reúne, em um só lugar, serviços para o cidadão e informações sobre a atuação do Governo Federal.

CAPÍTULO II

Da matrícula on-line

Art. 3º Para o planejamento e a definição das matrículas serão observados os procedimentos estabelecidos para cada forma de ensino, obedecendo aos seguintes critérios:

I - para ingressantes aos cursos de graduação, as matrículas serão realizadas no formato on-line, conforme orientações especificadas nos Art 9º ao 13º;

II - para ingressantes dos cursos na forma articulada integrada e subsequente ao ensino médio as matrículas ocorrerão no formato on-line para os campi que optaram pela adesão a esse formato de matrículas (Anexo I)

III - nos campi que não optaram pela adesão à matrícula on-line, as matrículas para os ingressantes dos cursos na forma articulada integrada e subsequente ao ensino médio ocorrerão no formato convencional, conforme cronograma e orientações divulgadas pelos campi (Anexo I).

Art. 4º A matrícula obedecerá às datas específicas de cada campus em conformidade com o cronograma divulgado no calendário acadêmico e no site:

https://portal.ifba.edu.br/processoseletivo2024/datas_matricula_inicioaulas.

Art. 5º Os Registros Acadêmicos, juntamente com as Direções de Ensino, de cada campus, constituirão equipes de planejamento e execução da matrícula on-line.

Parágrafo Único: os campi que não aderiram ao formato de matrícula on-line para o ano de 2024, terão até o final do ano letivo de 2025 para adotar o procedimento.

CAPÍTULO III

Dos monitores

Art. 6º Os campi que aderiram à matrícula on-line para o ano de 2024 e solicitaram suporte para a execução do procedimento poderão realizar seleção de monitores que atuarão em regime de plantões, no período de matrícula, a fim de auxiliar os/as candidatos/as que apresentem dificuldades para realização da matrícula on-line.

§ 1º O campus é responsável por providenciar a estrutura do local onde os/a monitores/as devem realizar o atendimento aos/às candidatos/as, assim como definir o horário de atendimento.

Art. 7º As bolsas dos monitores serão financiadas pela Pró-Reitoria de Ensino, sendo o valor correspondente a 400,00 (quatrocentos reais) por 20 horas semanais .

§ 1º O prazo para a atuação dos/as bolsistas monitores/as deverá atender ao período de matrículas do campus, não podendo ultrapassar 5 dias de atuação, sejam consecutivos ou alternados.

§ 2º O campus deverá definir os critérios de seleção dos/as bolsistas monitores/as, sendo desejável conhecimentos referentes às ferramentas de internet como portais e preenchimento de formulários eletrônicos.

Art 8º Os/as bolsistas monitores/as deverão fazer o curso de formação: Matrícula on-line nos processos de ingresso do IFBA, ofertado pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos da PROEN e o Departamento de Sistemas de Informações da DGTI. Além disso, devem ler com atenção o tutorial e receber orientações da Unidade de Registros Acadêmicos quanto ao fluxo do atendimento.

Parágrafo Único: o campus poderá, de acordo a sua necessidade, distribuir as 20 horas das/os monitoras/es de forma a atender a sua demanda, não podendo ultrapassar 8 horas diárias.

CAPÍTULO IV

Procedimento de matrícula on-line

Seção I

Cadastro do candidato

Art 9º Para realizar a matrícula on-line, o/a estudante ingressante deverá, obrigatoriamente, ter sido aprovado em processo de ingresso do IFBA, em quaisquer das formas de ensino, e observar as seguintes etapas:

I - Criar conta no gov.br;

II - Acessar o site <https://www.gov.br/> e selecionar a opção “Entrar” no canto superior direito;

III - Acessar sua conta utilizando o número do CPF e senha cadastrada no gov.br;

III - Selecionar, IFBA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia;

IV - Selecionar o serviço desejado, de acordo com a modalidade de ensino ou acessar a barra serviços;

- Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFBA ou
- Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IFBA

V - Selecionar o edital para o qual foi aprovado;

VI - Enviar

VII - Preencher os dados do formulário (etapas 1 a 7);

- Observar os campos obrigatórios, os quais são assinalados por um asterisco (*) e aqueles que precisam fazer o upload de arquivo (cópias digitais).
- Atentar-se para as etapas exclusivas e obrigatórias para candidatos aprovados nas cotas, ler com atenção as informações sobre a documentação necessária.
- Os dados dos responsáveis é obrigatório para menores de idade.

- A etapa 3 é exclusiva e obrigatória para candidatos aprovados em cota de baixa renda. Ler com atenção as informações sobre a documentação necessária constante no edital para o qual concorre à vaga
- Na etapa 4 devem ser informadas deficiências, transtornos e superdotação.
- Preencher os dados solicitados na etapa 5.
- Na etapa 6, deverá preencher os dados solicitados, atentar que o título de eleitor e carteira de reservista não são obrigatórios para candidatos menores de idade.
- Na última etapa do preenchimento, etapa 7,o/a estudante ingressante precisa assinalar a confirmação de algumas declarações indicando estar ciente das normas institucionais e implicações legais das informações prestadas, além da confirmação da veracidade das informações preenchidas.
- Assinalar a confirmação das declarações solicitadas e clicar em “Enviar”.

Parágrafo Único: o sistema exibirá uma mensagem indicando que a solicitação da matrícula foi concluída com sucesso pelo candidato. Aguardar que a Unidade de Registro Acadêmico do campus responsável pela oferta do curso realize a validação das informações fornecidas.

Seção II

Acompanhamento e finalização da matrícula

Art. 10 Para acompanhar a validação da matrícula on-line, a/o estudante ingressante poderá acessar o cadastro através de um dos links do Art. 9º inciso IV e selecionar a opção Minhas Solicitações.

Art. 11 Na etapa de validação das informações preenchidas, podem ser identificados problemas ou inconsistências pela Unidade de Registro Acadêmico do campus. Nesse caso, será enviado um e-mail informativo e/ou SMS para o endereço fornecido, solicitando alteração.

§ 1º Somente irá aparecer como disponível para a correção, os dados que estiverem incorretos. Após o ajuste enviar novamente as informações e aguardar a análise pela Unidade de Registro Acadêmico do campus.

§ 2º Não havendo mais problemas nas informações fornecidas, a matrícula é processada e o status da solicitação passa para “Atendido”.

Parágrafo Único: A qualquer tempo, as informações prestadas pela/o estudante ingressante convocada/o para matrícula serão verificadas e, caso sejam detectadas informações inverídicas, falsas, documentos adulterados e/ou a não comprovação dos requisitos obrigatórios, à/ao candidata/o será imputado o procedimento administrativo cabível, sem prejuízo de eventuais sanções penais.

Seção III

Documentação

Art. 12 São documentos comuns a todos os/as estudantes ingressantes:

- I. Histórico Escolar completo do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- II. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano);
- III. Documento Oficial de Identificação com foto;

IV. CPF;

V. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

VI. 01 (uma) foto 3x4 atual;;

VII. Comprovante de Residência atual;

VIII. Título de Eleitor com a IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA, com comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral, para brasileiras/os maiores de 18 anos de idade;

IX. Comprovante de Vacinação Antitetânica, conforme determina a Resolução nº 19 de 2006 do IFBA.

§ 1º A documentação escolar emitida por país estrangeiro deverá possuir validade legal em território nacional brasileiro.

§ 2º No caso de apresentação para matrícula de documentação emitida por país estrangeiro (não brasileiro), tais documentos deverão estar acompanhados da respectiva tradução, legalmente válida em território nacional brasileiro, para análise por uma comissão do IFBA especificamente constituída para avaliar o atendimento às necessidades legais, conforme as legislações vigentes e ainda quanto a casos omissos relacionados.

Parágrafo Único: os documentos relacionados no Art. 12 incisos I ao IX, além de outros específicos, a depender do caso, deverão ser anexados ao formulário da matrícula on-line e não precisarão ser apresentados no formato físico no campus, com exceção do histórico escolar que deve ser apresentado dentro do período determinado por cada campus.

CAPÍTULO V

Procedimento de matrícula on-line

Unidade de Registro Acadêmico do campus

Art. 13 A Unidade de Registro Acadêmico do campus, dentro do período de matrícula definido no calendário acadêmico, realizará a matrícula on-line dos ingressantes, seguindo as seguintes etapas:

I - o/a coordenador/a de registros acadêmicos deverá cadastrar a equipe responsável pelas matrículas on-line no campus (Ensino >> Catálogo Digital >> Serviço >> Gerenciar Equipe);

II - o/a servidor/a responsável pela matrícula no campus deverá cadastrar o edital no SUAP, seja do Integrado, Subsequente ou Graduação;

III - após o cadastro do edital, o/a servidor/a deverá vincular a lista de aprovados/as ao edital, realizando a importação do arquivo;

IV - cadastrar período de liberação (período de matrícula) e o período máximo que o servidor/a terá para validar a matrícula do candidato;

V - Dentro do período de matrícula, divulgado pelo campus, o/a servidor/a que foi cadastrado/a como responsável pela validação da situação de matrícula, deverá assumir o atendimento, acessar as informações declaradas pelo/a estudante ingressante na matrícula institucional no gov.br e realizar a conferência.

VI - caso não hajam pendências na matrícula do candidato, o/a servidor/a finaliza a matrícula;

VII - nos casos em que são identificadas pendências, o/a servidor/a deverá acompanhar o andamento da matrícula até que todas as pendências sejam sanadas pelo/a estudante ingressante ;

VIII - findo o período de matrícula, a/o estudante ingressante que não tenha cumprido todos os requisitos perderá o direito à vaga.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Os casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser encaminhados ao Departamento de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação .

Jancarlos Menezes Lapa
Pró-Reitor de Ensino
Portaria nº 967/2021

Suzana Nascimento dos Santos
Chefe do Departamento de Assuntos Acadêmicos
Pró-Reitoria de Ensino
Portaria nº 3222/2021



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Pró-reitor (a) de ensino**, em 01/12/2023, às 11:17, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANA NASCIMENTO DOS SANTOS, Chefe do Departamento de Assuntos Acadêmicos**, em 01/12/2023, às 11:22, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3273258** e o código CRC **4D045C2F**.
