



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

## **NOTA INFORMATIVA Nº 2/2018 PROEN/REITORIA-IFCE**

**INTERESSADO:** diretores-gerais; gestores de ensino dos *campi*; coordenadores de controle acadêmico (CCAs); coordenadores de núcleos de educação a distância (NEADs) e coordenadores de cursos a distância.

1. **ASSUNTO:** arquivamento de documentação na pasta acadêmica de estudante.

### **SUMÁRIO EXECUTIVO**

2. Esta Nota Informativa trata sobre arquivamento de documentação na pasta acadêmica do estudante de cursos técnicos e de graduação na modalidade a distância.

### **INFORMAÇÕES**

3. O Regulamento de Organização Didática (ROD) do IFCE estabelece em seu art. 226 (grifo nosso): "Os procedimentos que não estejam especificados neste título [VII - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA] devem ser aplicados com base nos referenciais legais que tratam dessa educação, assim como, na normatização de caráter geral detalhada neste regulamento."

4. Conforme o ROD, deverão ser lançados no Sistema Acadêmico todas as informações relativas a ofertas dos cursos e aos diários de classe e arquivada na pasta acadêmica do estudante a documentação relativa aos processos de ingresso, reingresso, justificativas de faltas, aproveitamento de estudos, matrícula, trancamento de matrícula, cancelamento voluntário de matrícula e medidas disciplinares aplicadas ao aluno.

5. A implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no IFCE é fundamentada no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional). Embora o(a) estudante dos cursos a distância esteja matriculado(a) no *campus* ofertante, onde se encontra sua pasta acadêmica e onde há unidades protocolizadoras do SEI implantado do IFCE, ele(a) desenvolve as atividades presenciais em polo de EaD, geralmente localizado em município distinto da sede do curso ou distante desse e é a partir dos polos de EaD que o estudante produz requerimentos. Nesse sentido, deve ser considerado que os polos de EaD não institucionalizados não possuem unidades protocolizadoras do SEI implantado no IFCE, o que dificulta o acesso ao(a) estudante para suas solicitações.

6. O Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa

do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário) estabelece entre suas diretrizes, conforme art 1º:

I. a presunção de boa fé;

[...]

V. eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI. a aplicação de soluções tecnológicas que visem simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

7. O Decreto nº 8.539/2015, por sua vez, estabelece como diretriz em seu art. 14 que "A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado".

8. Essas diretrizes também norteiam as orientações que se seguem:

## ORIENTAÇÕES

9. Os polos de EaD não institucionalizados poderão encaminhar por *e-mail*, cópias simples das autenticações cartoriais ou das autenticações administrativas de servidores públicos na função de coordenador de polo, dos requerimentos e das respectivas documentações de processos, aos NEADs ou às coordenadorias de cursos a distância, com a finalidade de que sejam iniciados no SEI e lhes sejam dados os necessários encaminhamentos, tendo em vista as diretrizes aludidas do Decreto 9.097/2017 e considerando, além do bom atendimento ao estudante de cursos a distância, a observância dos prazos previstos no ROD.

10. Todos os requerimentos e respectivas documentações poderão ser apresentados e entregues pelo(a) estudante na portaria do *campus*-sede de seu curso, unidade protocolizadora. Não obstante, os requerimentos de ingresso e de reingresso deverão ser feitos pelo(a) solicitante ou procurador, necessariamente, no *campus* ofertante do curso a distância, conforme diretrizes do ROD.



Documento assinado eletronicamente por **Laide Ane de Oliveira Ferreira, Diretor de Educação à Distância**, em 05/07/2018, às 11:42, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonia Lucivania de Sousa Monte, Pró-Reitor(a) de Ensino em Exercício**, em 05/07/2018, às 11:44, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#) informando o código verificador **0098723** e o código CRC **AB26528E**.

---

23255.004401/2018-80

0098723v3