



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

Ofício-Circular nº 5/2023/DEBT/DAA/PROEN/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 19 de abril de 2023.

Aos Gestores dos *campi* participantes do ENCCEJA

Assunto: **Procedimentos para junção de notas do ENCCEJA.**

Referência: caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23255.000724/2023-61.

Senhores gestores,

1. Este departamento encaminha aos *campi* as orientações para o procedimento de certificação por meio de junção das notas obtidas em diferentes edições do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA).

2. ORIENTAÇÕES PARA OS CANDIDATOS SOLICITANTES

O solicitante deverá:

1. Acessar o link <https://encceja.ifce.edu.br/>.
2. Clicar em “Solicitar junção de notas”.
3. Inserir informações no campo "Dados do solicitante": NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO, E-MAIL, UNIDADE CERTIFICADORA.
4. Inserir informações no campo "Notas": NOTA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA, NOTA DE CIÊNCIAS HUMANAS, NOTA DE MATEMÁTICA, NOTA DE LINGUAGEM, NOTA DE REDAÇÃO; seus respectivos locais e anos de realização do exame; e seus respectivos comprovantes de notas de cada uma das áreas.
5. Clicar em “Salvar”.

Após a realização dos passos acima, o certificado estará disponível no e-mail do solicitante.

3. ORIENTAÇÕES PARA SERVIDORES DO *CAMPUS* (UNIDADE CERTIFICADORA)

O servidor indicado pela Gestão de Ensino do campus deverá:

1. Acessar o link <https://encceja.ifce.edu.br/>.
2. Clicar em “Acesso CCA”.
3. Inserir o número do SIAPE e a senha utilizada nos sistemas institucionais.
4. Acessar a aba “CADASTRO”, localizada no menu da parte superior da tela.
5. Em seguida, acessar a opção “DEMANDAS” e “SOLICITAÇÕES”.
6. Verificar a lista das demandas com respectivos CPF, nome do solicitante, e-mail, data do pedido, unidade escolhida para certificação e situação da solicitação.
7. Clicar no nome da pessoa que será certificada, verificar os dados que o solicitante inseriu e as comprovações.
8. Conferir se as informações digitadas pelo solicitante estão de acordo com as comprovações anexadas (confirmar, alterar, deferir ou indeferir) e emitir parecer.
9. Clicar em “Salvar e deferir” ou “salvar e indeferir”, conforme cada caso.

Após a realização dos passos acima, o parecer e/ou certificado estará disponível no e-mail do requerente.

4. As orientações acima se destinam aos servidores indicados pela Gestão de Ensino do *campus* para realizar o cadastro das notas agregadas obtidas por meio do sistema ENCCEJA IFCE.
5. Recomenda-se que a gestão do *campus* promova ampla divulgação nos seus canais oficiais APENAS das orientações constantes no item "2. ORIENTAÇÕES PARA OS CANDIDATOS SOLICITANTES".

Atenciosamente,

NÓRLIA NABUCO PARENTE

Chefe do Departamento de Ensino Básico e Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Norlia Nabuco Parente, Chefe de Departamento de Ensino Básico e Técnico**, em 19/04/2023, às 15:23, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4807080** e o código CRC **BC8CCDD3**.