



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Bambuí
Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG
37 3431 4900 - www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 02 DE JUNHO DE 2023

Instrução Normativa que regulamenta diretrizes de finalidade, emissão, utilização e posse da identidade estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - Campus Bambuí.

A COORDENADORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) – CAMPUS BAMBUÍ, nomeada pela Portaria IFMG nº 273 de 03/12/2020, publicada no DOU de 07/12/2020, Seção 2, pág.26, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** regulamentar a Instrução Normativa com as diretrizes de finalidade, emissão, utilização e posse da identidade estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Campus Bambuí.

Art. 1º - A emissão da Carteirinha de Estudante (CE), que tem por escopo principal a identificação do estudante dentro da instituição e, principalmente, o **acesso ao Restaurante Estudantil**, é responsabilidade da Coordenadoria de Assuntos Estudantis.

Art. 2º - Constatarão na Carteira Estudantil – CE as seguintes informações:

- I – Logotipo do IFMG Campus Bambuí;
- II –Foto de identificação do estudante;
- III – Nome completo, sem abreviações;
- IV – Data de Nascimento;
- V – RG e CPF;
- VI – Nome do curso e turno;
- VII - Número de matrícula;
- V – Mês e ano de validade da CE;
- VI – Código de barras;

Art. 3º - A **primeira via da carteirinha é gratuita** e um direito de todos os estudantes regularmente matriculados no IFMG - *Campus* Bambuí; sua confecção se dá após o lançamento dos dados dos alunos ingressantes no Sistema Conecta e preenchimento de formulário próprio de solicitação, disponibilizado pelo setor da Coordenadoria de Assistência Estudantil.

§ 1º - Caso o estudante preencha o formulário específico para a solicitação da primeira via e não a retire, junto ao setor responsável, haverá a cobrança de taxa, via GRU (Guia de Recolhimento da União) quando da solicitação de documento de "Nada Consta" para efeitos de formatura, transferência ou trancamento de matrícula;

§ 2º - A gratuidade não se aplica aos casos de reemissão da CE decorrentes da troca de cursos em que o aluno não tenha concluído o anterior, neste casos, será considerado como pedido de emissão de segunda via;

§ 2º - O estudante matriculado, **concomitantemente**, em um curso superior e técnico terá direito a emissão da

carteirinha respectiva de cada curso.

Art. 4º - Temporariamente, no início de cada período letivo, são fornecidas carteirinhas provisórias para que os estudantes possam utilizar o Restaurante Estudantil. Quando da confecção e **retirada da primeira via** das carteirinhas estudantis definitivas, as carteirinhas provisórias deverão, impreterivelmente, ser devolvidas para a Coordenadoria de Assistência Estudantil em perfeito estado de conservação e uso. A perda ou danificação das carteirinhas provisórias acarreta no pagamento da taxa de confecção de uma nova carteirinha, para reposição ao erário.

Art. 5º - A retirada da CE se fará mediante assinatura de formulário próprio, na Coordenadoria de Assuntos Estudantis, pelo aluno, ou, mediante apresentação de uma procuração destinada a este fim e xerox dos documentos do outorgado e outorgante.

Art. 6º - 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 IFMG Campus Bambuí qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas de seu extravio.

Art. 7º - Em caso de perda, roubo ou extravio, o aluno deverá comunicar imediatamente à Coordenadoria de Assuntos Estudantis, para bloqueio do Near Field Communication (“comunicação por campo de proximidade”) para que não ocorra o uso indevido da CE no Restaurante Estudantil.

Art. 8º - Nos casos de solicitação da segunda via da CE pelos estudantes que estiverem no **último período** de conclusão do curso (casos de perdas, furtos e danificação decorrente de má conservação), a validade do documento será de **seis (6) meses ou um (01) ano**, a depender da situação.

Art. 9º - Para reemissão CE nos casos de perda, extravio, dano, furto ou ampliação de data de conclusão do curso, após preenchimento de formulário de solicitação, disponível na página da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE), será necessário o pagamento de uma taxa através de GRU (Guia de Recolhimento da União). Caso o estudante possua saldo suficiente no Sistema Conta Acadêmica, faremos o débito correspondente ao valor da taxa diretamente na conta do requisitante.

§ 1º - **Exceto situações alheias à nossa vontade**, o prazo para a reemissão será de até 20 dias, contados a partir da apresentação do comprovante de quitação da taxa.

Art. 10º - Quando da solicitação do Nada Consta junto à Coordenadoria de Assuntos Estudantis para fins de formatura, transferência, desistência ou trancamento de matrícula, o aluno não poderá possuir débito ou crédito no Sistema Conta Acadêmica, devendo essas pendências serem sanadas.

§ 1º - No caso de solicitação de Nada Consta sem que tenha ocorrido a conclusão do curso (desistência, trancamento ou transferência), a CE deverá obrigatoriamente ser devolvida para a Coordenadoria de Assuntos Estudantis para fins de inutilização.

Art. 11º - Casos omissos serão tratados pela Coordenadoria de Assuntos Estudantis.

Art. 12º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Monícia Paula Lemos, Coordenador(a) de Assuntos Estudantis**, em 02/06/2023, às 08:31, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1572096** e o código CRC **EC72A881**.