



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA - NURCA Nº 01/2023, DE 04 DE AGOSTO DE 2023**

Processo nº 23107.024449/2023-75

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS FLUXOS RELACIONADOS À MATRÍCULA INSTITUCIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE.

**O NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**, em conjunto com a **Coordenadoria de Admissão e Matrícula**, no uso de suas atribuições legais e institucionais previstas no inciso II do Art. 165 do Regimento Geral desta Universidade, de organizar, coordenar, supervisionar e administrar os serviços de registro e controle acadêmico;

CONSIDERANDO a edição da Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que em seu artigo 2º veda a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico desde 1º de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade urgente de regulamentar os procedimentos de matrícula dos programas de pós-graduação desta Universidade a fim de se adequar ao disposto na portaria acima mencionada;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento dos fluxos processuais que assegurem o cadastro discente da Pós-Graduação em tempo hábil;

CONSIDERANDO a perspectiva de centralizar e padronizar os serviços de matrícula; e

CONSIDERANDO a reunião realizada entre o NURCA e a Diretoria de Pós-Graduação, no dia 03 de agosto de 2023.

### **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer através desta Instrução Normativa, as normatizações relacionadas ao fluxo procedimental de matrículas institucionais dos cursos de Pós-Graduação desta Instituição até nova disposição em sentido contrário, nas formas e condições abaixo relacionadas.

### **DA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PELA COORDENADORIA DE ADMISSÃO E MATRÍCULA**

Art. 2º - Para a matrícula institucional, por simetria relacionada à Graduação, exigir-se-á, no mínimo, os documentos previstos no artigo 271 do Regimento Geral desta Instituição, que são:

- a) Classificação no Processo Seletivo;
- b) Documento Oficial de Identidade com foto;
- c) Diploma de Conclusão de Curso Superior em nível de Graduação (para candidatos aprovados em seleção de Especialização e Mestrado) ou de Conclusão de Curso de Mestrado (para candidatos aprovados em seleção de Doutorado), que poderão ser substituídos por Certidão de Conclusão de Curso, desde que emitida pelo setor responsável em cada Instituição;
- d) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Quitação Militar (Para candidatos do sexo masculino);
- f) CPF (caso não esteja expresso no documento oficial de identificação);
- g) Comprovante de Residência;
- h) Requerimento de Matrícula Institucional (Anexo I);
- i) Outros documentos previstos no Edital de Seleção do Programa de Pós-Graduação.

§ 1º - São aceitos como documentos oficiais de identidade: RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteiras de Conselho de Classe, ou no caso de candidatos estrangeiros, o Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);

§ 2º - A critério da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, o Diploma de Conclusão de Curso Superior, poderá ser substituído pela Ata de Colação de Grau, ou, por documento emitido pela Coordenação do Programa, que autorize a matrícula e estabeleça prazo para apresentação do documento, desde que tal autorização esteja prevista no Edital de Seleção do programa;

§ 3º - A Coordenação do Programa de Pós-Graduação pode se resguardar o direito de exigir outros documentos, desde que previstos no Edital, a seu critério.

## **DA EXIGÊNCIA DA SUBMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO EM FORMATO DIGITAL**

Art. 3º - A fim de adequar a solicitação de matrícula ao disposto na Portaria MEC nº 360, os editais de convocação para matrícula dos Programas de Pós-Graduação deverão constar expressamente que a matrícula será realizada de forma virtual, com o envio dos documentos previstos no artigo anterior para o e-mail institucional [matricula@ufac.br](mailto:matricula@ufac.br).

Art. 4º - O candidato deverá encaminhar todos os documentos previstos no Art. 2º, em arquivo único, no formato PDF, digitalizando o documento de forma integral (frente e verso) e de maneira legível, identificando este arquivo único com o nome completo do candidato.

Art. 5º - No envio do e-mail, o candidato deverá informar seu nome completo, o número do edital de seleção e o nome do Programa de Pós-Graduação para qual pleiteia o deferimento da matrícula.

Parágrafo Único: A Coordenadoria de Admissão e Matrícula confirmará via e-mail o recebimento da documentação, e, posteriormente, encaminhará à Coordenação do Programa de Pós-Graduação a relação final de alunos cadastrados com matrícula deferida.

Art. 6º - Além disso, juntamente com a documentação, o candidato deverá anexar o Termo de Responsabilidade (Anexo II), informando que se responsabiliza pela veracidade das informações e documentos apresentados para a matrícula institucional.

Art. 7º - A critério exclusivo do Programa de Pós-Graduação, a Coordenação do Curso poderá, se assim preferir, estabelecer no seu Edital de Convocação o recebimento destas documentações de forma digital em sua própria unidade, nos mesmos termos anteriormente mencionados, e encaminhará ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, juntamente com a instrução processual determinada nos artigos a seguir.

## **DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA PELO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 8º - Os Programas de Pós-Graduação deverão instruir um processo exclusivo, via Sistema SEI, a saber, o tipo "**Registro e Controle Acadêmico: Solicitação de Matrícula (Pós-graduação)**", solicitando a matrícula institucional dos alunos aprovados, com os seguintes documentos:

- a) Ofício solicitando a matrícula institucional dos candidatos aprovados;
- b) Edital de Seleção Geral;
- c) Publicação do Resultado Final;
- d) Edital de Convocação para Matrícula (quando este for separado do Resultado Final);

Art. 9º - No Ofício mencionado na alínea "a" deverá constar, no mínimo, algum elemento identificador específico do candidato, como CPF, por exemplo, a fim de evitar qualquer situação que possa ensejar em matrícula de candidato homônimo;

Art. 10 - Os processos somente deverão ser encaminhados ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, após autorização da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e da Diretoria de Pós-Graduação;

Art. 11 - Processos remetidos ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, sem atendimento ao previsto no artigo anterior, serão devolvidos à Diretoria de Pós-Graduação para providências que julgar necessárias.

Art. 12 - Sob nenhuma hipótese poderá haver matrícula institucional de alunos dos Programas de Pós-Graduação, sem processo aberto no Sistema SEI desta Instituição, respeitando todos os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

## **DOS PRAZOS PARA O ENVIO PROCESSO SEI E DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL**

Art. 13 - Os processos que versem sobre a solicitação de matrícula institucional, deverão ser enviados e recebidos no NURCA, com antecedência mínima de 03 dias úteis em relação ao prazo inicial para a matrícula;

Art. 14 - Caberá aos Programas de Pós-Graduação a programação do processo para o cumprimento do prazo mencionado no artigo anterior, respeitando o trâmite previsto no artigo 10 desta Instrução Normativa;

Art. 15 - Os Programas de Pós-Graduação deverão estabelecer em seu cronograma um prazo de 03 dias (que poderão ser corridos) para envio de documentação por parte dos candidatos aprovados, respeitando o previsto nos artigos 2º ao 6º desta Instrução Normativa;

Parágrafo Único. O prazo acima mencionado refere-se exclusivamente para envio da documentação em formato digital, não se confundindo com o prazo para a efetivação destas matrículas no Sistema SIE.

Art. 16 - Após a devida instrução e recebimento dos documentos de matrícula no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, a Coordenadoria de Admissão e Matrícula, disporá dos seguintes prazos para efetivação e cadastramento no Sistema SIE dos candidatos aprovados:

- a) 03 dias úteis, para Cursos com aprovação de 01 até 10 candidatos;
- b) 05 dias úteis, para Cursos com aprovação de 11 até 20 candidatos;
- c) 10 dias úteis, para Cursos com aprovação de 21 até 50 candidatos;

§ 1º: Excepcionalmente, e de forma devidamente justificada, a Coordenadoria de Admissão e Matrícula poderá prorrogar os prazos acima mencionados, em virtude do calendário de matrículas aprovado no Calendário Acadêmico da Instituição.

§ 2º - No caso de ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, haverá comunicação do NURCA à Coordenação do Programa de Pós-Graduação informando o prazo previsto para a efetivação das matrículas.

Art. 17 - O prazo para efetivação da Matrícula Curricular, no Sistema SIE, pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação deverá ser estabelecido de forma a respeitar o cumprimento dos prazos previstos no artigo anterior;

Art. 18 - Em caso de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* realizados em parceria com outras instituições, ou não, que impliquem em matrícula de mais de 50 candidatos, a Coordenação do Curso deverá indicar a data de matrícula curricular somente após consulta à Coordenadoria de Admissão e Matrícula.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19 - Aos Programas de Pós-Graduação que, na data de início de vigência desta Instrução Normativa, já estiverem com editais de convocação devidamente publicados, fica facultada a possibilidade de retificar as informações para se adequar ao previsto nesta normativa;

Art. 20 - Em virtude do disposto no artigo anterior, a Coordenadoria de Admissão e Matrícula, se compromete a cumprir com o já previsto nos editais adequados à normas anteriores à esta Instrução Normativa, desde que estes estejam devidamente publicados no site oficial da Instituição, na data de início de vigência deste documento.

Art. 21 - Esta Instrução Normativa entra em vigor, com a assinatura deste documento pela Diretoria do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico e Coordenadoria de Admissão e Matrícula, e com a sua publicação no site oficial da Instituição.

Rio Branco, Acre 04 de agosto de 2023.

Assinado Eletronicamente

**LUCAS DE ARAÚJO MOURA**

Diretor do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, em exercício

**JONATAS DE OLIVEIRA MENEZES**

Coordenador de Admissão e Matrícula/NURCA



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas De Oliveira Menezes, Coordenador**, em 10/08/2023, às 18:51, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas de Araujo Moura, Diretor(a) Substituto(a)**, em 10/08/2023, às 19:00, conforme horário de Rio Branco - AC, 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.ufac.br/sei/valida\\_documento](https://sei.ufac.br/sei/valida_documento) ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0994500** e o código CRC **75549EF9**.

## ANEXOS

São anexos desta Instrução os documentos constantes no rol do processo em epígrafe:

1. Anexo I - Requerimento de Matrícula da Pós-Graduação
2. Anexo II - Termo de Responsabilidade - Pós-Graduação





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO**  
**COORDENADORIA DE ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA INSTITUCIONAL**

Curso: \_\_\_\_\_

Nº do Edital de Seleção: \_\_\_\_\_

**I – INFORMAÇÕES PESSOAIS:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_: Estado Civil: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Endereço Completo (com CEP): \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**II – DOCUMENTOS**

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Documento Militar (Nº do R.A.): \_\_\_\_\_

**III – DADOS DE CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR**

Instituição: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**

\* Este requerimento deverá ser impresso, assinado e digitalizado juntamente com os demais arquivos solicitados para matrícula institucional, e, por fim, enviado em arquivo único para o e-mail [matricula@ufac.br](mailto:matricula@ufac.br).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO  
COORDENADORIA DE ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no  
endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas nesta solicitação, e pela  
autenticidade das cópias dos documentos digitalizados entregues para fins de matrícula no  
Curso de \_\_\_\_\_,  
Edital de Seleção nº \_\_\_\_\_, da Universidade Federal do Acre.

Declaro ainda estar ciente que a falsidade nas informações prestadas implicará nas  
penalidades cabíveis, em âmbito civil, administrativo e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**

\* Este Termo de Responsabilidade deverá ser impresso, assinado e digitalizado juntamente com  
os demais arquivos solicitados para matrícula institucional, e, por fim, enviado em arquivo  
único para o e-mail [matricula@ufac.br](mailto:matricula@ufac.br).