

COMUNICADO 7/2019 - CRA-VTP/DAE- VTP/DRG/VTP/RET/IFSP

5 de junho de 2019

Aos Estudantes do IFSP Câmpus Votuporanga

ASSUNTO: Procedimentos de solicitação e retirada da Carteira Estudantil

Considerando a Portaria IFSP nº 1265 de 10 de abril de 2019, que publica o regulamento e procedimentos de emissão da Carteira Estudantil.

Venho por meio deste, esclarecer alguns detalhes sobre os procedimentos referentes à emissão e retirada da Carteira Estudantil.

CARTEIRA ESTUDANTIL PROVISÓRIA

Art. 1º No ato da matrícula, os estudantes dos cursos regulares receberão uma Carteira Estudantil Provisória de papel com validade de 90 dias. O estudante poderá plastificá-la para sua melhor conservação.

Parágrafo único. Quando faltar 3 (três) meses ou menos para conclusão do curso, e o estudante precisar da carteira por motivo de vencimento, perda ou roubo, será emitida gratuitamente a Carteira Estudantil Provisória de papel.

EMIÇÃO DA 1ª VIA DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Art. 2º Todos os estudantes ingressantes que entregarem uma foto 3x4 no período de matrícula, terão a Carteira Estudantil solicitada automaticamente. A 1ª via da carteira é gratuita.

Art. 3º Os estudantes que não trouxeram a foto no prazo da solicitação automática, deverão solicitar a Carteira Estudantil pro meio do requerimento *online* do SUAP.

Art. 4º Qualquer solicitação referente à Carteira Estudantil deve ser aberta no requerimento do SUAP do tipo "2ª via da Carteirainha" pelo seguinte caminho "Ensino > Dados do aluno > Requerimentos > Adicionar requerimento > Salvar > Encaminhar".

Art. 5º Após abrir o requerimento, o estudante deverá entregar uma foto 3x4 na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (Sala C001).

Art. 6º O prazo para a emissão da Carteira Estudantil é de 60 (sessenta) dias.

EMIÇÃO DE 2ª VIA DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Art. 7º A emissão da 2ª via da Carteira Estudantil tem o custo inicial de R\$ 8,00 (oito reais) para estudantes não atendidos pela assistência estudantil e R\$ 4,00 para os estudantes atendidos.

Art. 8º Para solicitar a 2ª via, o estudante deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) por meio do endereço http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp com os seguintes dados:

Unidade Gestora (UG): **158154**

Gestão: **26439 - INST. FED. DE EDUC. CIENC. E TEC DE SÃO PAULO**

Nome da Unidade: **INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO**

Código de recolhimento: **28830-6 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

CPF do contribuinte: **CPF do estudante**

Nome do contribuinte/ Reclhedor: **Nome do estudante**

(=) Valor Principal: **R\$ 8,00 ou R\$ 4,00 se for atendido pela assistência estudantil**

(=) Valor Total: **R\$ 8,00 ou R\$ 4,00 se for atendido pela assistência estudantil**

Art. 9º Após realizar o pagamento da GRU o estudante deverá abrir um requerimento no SUAP conforme Art 4º deste comunicado, e entregar na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (sala C001) o comprovante de pagamento.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DA 2ª VIA DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Art. 10º Os estudantes poderão solicitar a isenção da taxa para emissão da 2ª via da Carteira Estudantil em determinados casos. São eles:

I. Vencimento da Carteira Estudantil: Neste caso o estudante deverá realizar o requerimento conforme o Art. 4º e entregar a carteira antiga na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (sala C001).

II. Alteração do nome: O estudante deverá fazer o requerimento conforme o Art. 4º e entregar uma fotocópia junto ao original do documento justificativo da alteração do nome na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (sala C001).

III. Roubo ou furto: O estudante deverá registrar um Boletim de Ocorrências sobre o roubo ou furto, abrir o requerimento conforme o Art. 4º e entregar uma fotocópia do boletim na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (sala C001).

RETIRADA DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Art. 11 Para retirar a Carteira Estudantil após o prazo disposto no Art. 6º, o estudante deverá imprimir o **Termo de Recebimento da Carteira Estudantil (em anexo)**, assiná-lo e entregá-lo na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (sala C001).

Parágrafo único. No caso do estudante menor de 18 (dezoito) anos, o responsável legal deverá assinar o termo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Documento assinado eletronicamente por:

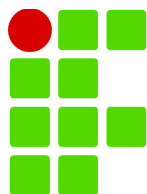
■ **Fernando Barao de Oliveira, COORDENADOR - FG1 -**, em 05/06/2019 15:48:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/06/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 11305

Código de Autenticação: 708b22081a





INSTITUTO FEDERAL
São Paulo

Câmpus
Votuporanga

TERMO DE COMPROMISSO DE RECEBIMENTO DA CARTEIRA ESTUDANTIL

Nome:	Matrícula:
Curso:	RG:
Data de nascimento:	CPF:

DECLARO que, neste ato de recebimento da minha Carteira Estudantil – CE, desta instituição, me comprometo a observar todas as normas do **Regulamento Disciplinar Discente do IFSP (aprovado pela Resolução nº 10, de 07 de março de 2017)** e reconheço que sou responsável pelo uso e conservação desta CE, e também com os custos e despesas decorrentes de sua reemissão, não cabendo ao IFSP qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos ou despesas decorrentes de sua substituição, salvo as hipóteses previstas na **Portaria nº1.265, de 10 de abril de 2019**.

E, por ser verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Votuporanga, ____/____/____

Assinatura do requerente

Parecer da autoridade competente: () Deferido () Indeferido () Deferido parcialmente	
Observações:	
Data: ____/____/____	_____ Assinatura e carimbo