



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2008-PROGRAD

Estabelece procedimentos para confecção e distribuição de carteira de estudante de curso de graduação da UFES e dá outras providências.

A Pró-Reitora de Graduação da UFES, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, estabelece normas e procedimentos para emissão e distribuição de carteira de estudante de curso de graduação da UFES, a saber:

Cláusula 1 – A Pró-Reitoria de Graduação da UFES é o setor responsável pela confecção de carteira de estudante de curso de graduação, documento a que faz jus todo aluno com matrícula regular e ativa na UFES.

Cláusula 2 – A confecção da carteira de estudante é providenciada sempre no início de cada ano, tão logo seja concluída a 1ª Etapa de Matrícula da UFES, e tem validade até o dia 30 de março do ano subsequente;

§ 1º – Para fins da confecção prevista nesta cláusula, é obrigatório que o aluno esteja com os seus dados pessoais (CPF e RG) e endereço informados e atualizados no sistema acadêmico.

§ 2º – Excepcionalmente, para alunos ingressantes na UFES no segundo semestre letivo, a Pró-Reitoria de Graduação providencia a carteira de estudante após a 1ª Etapa de Matrícula do segundo semestre letivo, também com validade até o dia 30 de março do ano subsequente;

§ 3º – O aluno especial não fará jus à carteira de estudante.

Cláusula 3 – Para efeito de distribuição, a Pró-Reitoria de Graduação encaminha aos Colegiados de Cursos de Graduação as carteiras de estudantes e listagem nominal para recolhimento de assinatura;

§ 1º Para os casos em que o nome do aluno não esteja na lista de assinatura, o Colegiado de Curso deverá encaminhar o aluno ao guichê da Pró-Reitoria de Graduação a fim de que solicite a carteira estudante através de formulário próprio, disponível no site da Pró-Reitoria de Graduação, anexando cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência.

§ 2º A impressão e entrega das carteiras previstas no parágrafo anterior deverá acontecer na Pró-Reitoria de Graduação no prazo de 15 dias úteis contados a partir solicitação do aluno.

§ 3º A emissão de 2ª via dependerá da disponibilidade de carteiras sobressalentes e poderá acontecer somente após a emissão das carteiras dos estudantes ingressantes no segundo semestre letivo. Tal emissão será norteadas pelos procedimentos descritos pelos parágrafos imediatamente anteriores.

Cláusula 4 – Procedimentos que devem nortear o Colegiado de Curso na entrega da carteira de estudante ao aluno:

- Identificar o aluno via documentação oficial (RG);
- Colar foto do aluno na carteira de estudante e carimbar;
- Colher assinatura do aluno na listagem nominal encaminhada pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ único - O descumprimento dessas etapas na entrega da carteira de estudante é de responsabilidade única e exclusiva do Colegiado de Curso. Ao término de cada ano, o Colegiado de Curso deve devolver à Pró-Reitoria de Graduação as carteiras de estudantes que não foram entregues, juntamente com a listagem nominal (instrumento de controle de entrega do documento).

Vitória, 07 de abril de 2008.

Professora Izabel Cristina Novaes
Pró-Reitora de Graduação