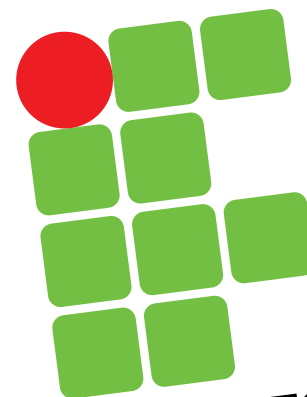


PARABÉNS

SEJA MUITO

BEM-VINDO AO IFRS

Agora que você foi aprovado no Processo Seletivo e se prepara para estudar no IFRS é importante saber como deve proceder para realizar a sua matrícula.



**INSTITUTO
FEDERAL
RIO GRANDE
DO SUL**



VAMOS ADIANTE

O QUE É O MANUAL?

O manual de matrículas é um guia prático com informações sobre a matrícula no IFRS.

Fique atento às informações deste manual. Ele lhe ajudará muito até você finalizar a matrícula.



Para facilitar o acesso a alguns documentos, você encontrará este ícone, que significa que no local há hiperlinks.

Fique atento e acesse o site sempre que possível para saber todas as novidades.

1º

A primeira e mais importante informação é que se você não comparecer no dia e horário definido para a sua matrícula perderá o direito à vaga.

INGRESSO.IFRS.EDU.BR

FUI APROVADO, E AGORA?

O período de matrícula começa no dia 12 de janeiro de 2015, por isso é importante que você fique atento à primeira chamada e também às demais.

As vagas não preenchidas serão ocupadas pelos próximos candidatos classificados, através de processo já descrito nos Editais 028/2014, 029/2014 e 030/2014. Até que sejam preenchidas as vagas de cada curso.



Siga acompanhando o nosso site:
ingresso.ifrs.edu.br

Importante:

Este Manual de Matrículas é um material de apoio, para mais informações leia os Editais 028/2014, 029/2014 e 030/2014 e o Manual do Candidato, que são os documentos oficiais do Processo Seletivo 2015/1, e podem ser acessados aqui:

<http://ingresso.ifrs.edu.br/2015/edital/>

<http://ingresso.ifrs.edu.br/2015/manual-do-candidato/>



DATA, LOCAL E HORÁRIO PARA A MATRÍCULA:

Dia 12/01/15 iniciam as matrículas, verifique os dias de matrículas do seu câmpus a partir da página 14 deste manual.

Acompanhe sempre o site ingresso.ifrs.edu.br, no qual estarão todas as informações.

MATRÍCULA



DOCUMENTAÇÃO PARA TODOS OS APROVADOS

Você deve comparecer ao câmpus onde foi aprovado com os seguintes documentos:

- **Uma foto 3x4 recente**
- **Certidão de Nascimento ou Casamento**
original e cópia simples
- **Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto recente)**
original e cópia
Considera-se documento equivalentes: documentos com fotos expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação)
- **CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF**
original e cópia
obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp
Lá você digita o número do seu CPF e imprime o Comprovante de Situação Cadastral
- **Comprovante de quitação com o Serviço Militar**
(somente aprovados do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos)
original e cópia simples
- **Termo de autorização de uso da imagem, conforme idade**
Você deve preencher os documentos dos Apêndices 3 e 4 do ANEXO III e imprimir
- **Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral**
original e cópia (somente para os aprovados maiores de 18 anos)
Se você não tem o comprovante de votação, basta entrar no site: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/>, escolher o estado em que vota e procurar por certidões, no menu à esquerda. Para emitir sua certidão, precisa ter o número do seu título eleitoral. Caso não tenha, terá que acessar o menu título e local de votação utilizando seu nome completo e obter o número. Depois, volte ao menu certidões e emita a quitação.
- **Comprovante de residência em seu nome ou no nome de um de seus pais**
Na falta deste documento no nome do estudante ou dos pais apresente:
 - Declaração de residência do titular da conta (Apêndice 1 do ANEXO III)
 - Cópia simples do documento de identidade do titular da contaEm caso de habitação irregular ou em área verde apresente:
 - Declaração de moradia irregular ou em área verde (Apêndice 2 do ANEXO III)

CONTINUA

MATRÍCULA



Agora que você já está com os primeiros documentos em mãos, veja nas próximas páginas os outros itens necessários de acordo com o seu curso.

**CURSOS TÉCNICOS
CONCOMITANTES
E INTEGRADOS**

Páginas 6

**CURSOS TÉCNICOS
SUBSEQUENTES**

Páginas 7

**CURSOS
SUPERIORES**

Páginas 8

VAMOS ADIANTE





DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES E INTEGRADOS

• Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental:

Certificado de Conclusão e Histórico Escolar original e cópia simples

ou

Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental obtido através de exames de certificação – original e cópia simples

• Atestado médico de aptidão física



(Apêndice 5 do ANEXO III) para aprovado em cursos integrados

• Comprovante de matrícula no Ensino Médio para aprovado em cursos concomitantes

SISTEMA DE COTAS

Reserva de vaga por escola pública

Independente de renda ou declaração étnico-racial

Documento que comprove que não tenha cursado parte do ensino fundamental em escola particular, ainda que bolsista, podendo ser:

- **Histórico Escolar do Ensino Fundamental** – original e cópia simples

ou

- **Declaração emitida pela escola** em que concluiu o Ensino Fundamental informando em quais escolas o candidato estudou todas as séries ou anos.

Reserva de vaga autodeclarado preto, pardo ou indígena

Independente de renda

- **Autodeclaração étnico-racial** ou de membro de comunidade indígena (Apêndice 6 do ANEXO III)

Reserva de vagas pessoa com deficiência (PcD)

- **Laudo médico legal** com Classificação Internacional de Doença (CID)

EXCEÇÕES

- **Os aprovados no curso técnico concomitante em Viticultura e Enologia Câmpus Bento Gonçalves** não precisam apresentar comprovante de matrícula no Ensino Médio e precisam apresentar atestado de aptidão física (Apêndice 5 do ANEXO III)

- **Para os cursos concomitantes e/ou subsequentes do câmpus Farroupilha**

- **Certificado de conclusão do Ensino Médio** - original e cópia simples

Se já concluiu o Ensino Médio e foi aprovado, na modalidade universal. Neste caso, este documento substitui o certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Fundamental.

- **Para quem concluiu o Ensino Fundamental no exterior:**

- **Declaração de equivalência de estudos do conselho estadual de educação** - original e cópia
- Se candidato a reserva de vaga por escola pública, apresentar documento que comprove ter estudado integralmente em escola estrangeira pública.

- **Candidato estrangeiro:**

- **Registro nacional de estrangeiro** - original e cópia, ou
- **Passaporte com visto de estudante** - original e cópia, ou
- **Outro documento legal** que permita que o estrangeiro estude no Brasil - original e cópia

- **Candidato que mudou de nome:**

- **Apresentar Certidão de Comprovação** - original e cópia



DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

• Comprovante de Conclusão do Ensino Médio:

Certificado de Conclusão e Histórico Escolar
original e cópia simples

ou

**Certificado de Conclusão do Ensino Médio obtido através
de exames de certificação** – original e cópia simples

SISTEMA DE COTAS

Reserva de vaga por escola pública

Independente de renda ou declaração étnico-racial

Documento que comprove que não tenha cursado parte do ensino fundamental em escola particular, ainda que bolsista, podendo ser:

- **Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental** – original e cópia simples
- ou
- **Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental** obtidos através de exame de certificação.

Reserva de vaga autodeclarado preto, pardo ou indígena

Independente de renda

- Autodeclaração étnico-racial ou de membro de comunidade indígena (Apêndice 6 do ANEXO III)

Reserva de vagas pessoa com deficiência (PcD)

- Laudo médico legal com Classificação Internacional de Doença (CID)



EXCEÇÕES

• **Para quem concluiu o Ensino Médio no exterior:**

- Declaração de equivalência de estudos do conselho estadual de educação - original e cópia simples
- Se candidato a reserva de vaga por escola pública, apresentar documento que comprove ter estudado integralmente em escola estrangeira pública.

• **Candidato estrangeiro:**

- Registro nacional de estrangeiro - original e cópia, ou
- Passaporte com visto de estudante - original e cópia, ou
- Outro documento legal que permita que o estrangeiro estude no Brasil - original e cópia simples

• **Candidato que mudou de nome:**

- Apresentar Certidão de Comprovação - original e cópia simples

- **Diploma de curso superior** para candidatos já diplomados em curso superior. Neste caso este documento substitui o Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio



DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CURSOS SUPERIORES

• Comprovante de Conclusão do Ensino Médio:

Certificado de Conclusão e Histórico Escolar
original e cópia simples

ou

Certificado de Conclusão do Ensino Médio obtido através de exames de certificação – original e cópia simples

• Declaração de não acumulação de vaga

em curso superior em instituição pública ou em instituição privada com bolsa de estudo – Prouni – em qualquer porcentagem (Apêndice 7 ANEXO III)



SISTEMA DE COTAS

Reserva de vaga por escola pública

Independente de renda ou declaração étnico-racial

Documento que comprove que não tenha cursado parte do ensino médio em escola particular, ainda que bolsista, podendo ser:

- **Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio** – original e cópia simples

ou

- **Certificado de Conclusão do Ensino Médio** obtidos através de exame de certificação.

Reserva de vaga autodeclarado preto, pardo ou indígena

Independente de renda

- Autodeclaração étnico-racial ou de membro de comunidade indígena (Apêndice 6 do ANEXO III)

Reserva de vagas pessoa com deficiência (PcD)

- Laudo médico legal com Classificação Internacional de Doença (CID)



EXCEÇÕES

• Para quem concluiu o Ensino Médio no exterior:

- Declaração de equivalência de estudos do conselho estadual de educação - original e cópia simples
- Se candidato a reserva de vaga por escola pública, apresentar documento que comprove ter estudado integralmente em escola estrangeira pública.

• Candidato estrangeiro:

- Registro nacional de estrangeiro - original e cópia, ou
- Passaporte com visto de estudante - original e cópia, ou
- Outro documento legal que permita que o estrangeiro estude no Brasil - original e cópia simples

• Candidato que mudou de nome:

- Apresentar Certidão de Comprovação - original e cópia simples

- **Diploma de curso superior** para candidatos já diplomados em curso superior. Neste caso este documento substitui o Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio

SISTEMA DE COTAS

ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Candidato: se você está concorrendo pelo sistema de reserva de vagas, veja nas próximas páginas os itens necessários para sua análise socioeconômica.

Adicione estes documentos aos que você já reuniu até o momento.

DOCUMENTOS DO CANDIDATO

**MENOR DE
16 ANOS**

Páginas 10

**MAIOR DE
16 ANOS**

Páginas 11

DOCUMENTOS DAS PESSOAS QUE MORAM COM O CANDIDATO

**MENORES
DE 16 ANOS**

Páginas 12

**MAIORES
DE 16 ANOS**

Páginas 13



SISTEMA DE COTAS - ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

DOCUMENTOS DO CANDIDATO

Menor de 16 anos



- **Formulário de comprovação de renda e composição familiar**
(Apêndice 1 - ANEXO IV)

- **Carteira de identidade** ou documento equivalente
original e cópia simples

Considera-se documento equivalentes: documentos com fotos expedidos órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação)

- **Carta de apresentação do estudante**
(Apêndice 2 - ANEXO IV)



- **Comprovante de residência**
cópia simples







* Se estagiário, bolsista ou jovem aprendiz: apresentar termo de compromisso e recibo mensal do pagamento.





SISTEMA DE COTAS - ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

DOCUMENTOS DO CANDIDATO




Maior de 16 anos


-  • **Formulário de comprovação de renda e composição familiar** (Apêndice 1 - ANEXO IV)
 -  • **Carteira de identidade** ou documento equivalente
 - original e cópia simples
 - Considera-se documento equivalentes: documentos com fotos expedidos órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação)
 -  • **Carta de apresentação do estudante** (Apêndice 2 - ANEXO IV)
 -  • **Comprovante de residência** - cópia simples
 -  • **CPF ou comprovante cadastral** de todos os que possuem renda - cópia simples
 -  • **Carteira de trabalho (CTPS)**, cópia das páginas:
 - de identificação
 - de qualificação
 - do último contrato de trabalho
 - seguinte a última página de trabalho (em branco)
- * Se não possuir CTPS, apresentar declaração que não possui este documento (Apêndice 3 ANEXO IV)

- **Comprovante de renda** dos últimos 3 meses
Podendo ser: cópia de contra-cheque, cópia de recibos de pagamentos de serviços, cópia de pró-labore ou decore
 - * Na falta de algum destes comprovantes de renda apresentar cópia do extrato bancário dos últimos três meses

-  • **Declaração de recebimento de auxílio financeiro/material**, se recebe auxílio de terceiros (Apêndice 4 ANEXO IV)
-  • **Declaração de situação ocupacional**, se autônomo, trabalhador informal, do lar, estudante, desempregado e/ou outros (Apêndice 5 ANEXO IV)

Se recebe outros rendimentos:

-  • **Aposentadoria** - cópia do extrato do benefício
Consultar site:
<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
-  • **Auxílio-doença, pensão, auxílio-reclusão**
cópia e extrato do benefício - Consultar no site:
<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
-  • **Seguro desemprego**
Cópia do comprovante de recebimento - Consultar no site:
<https://sisgr.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CIDADA001>
- **Previdência privada**
cópia do comprovante de recebimento

- **Se proprietário ou sitiante:**
Declaração de sindicato e, declaração de aptidão ao Pronaf, Relatório Sefaz (relatório do fechamento do bloco de notas)
- **Se empresário:**
cópia da última declaração de Imposto de Renda da pessoa jurídica completa com recibo de entrega, pró-labore, contrato social, contas de água, luz, telefone da empresa/comércio, DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual.
- **Se declarante de Imposto de Renda:**
Declaração imposto de renda e recibo de entrega.
- **Se separados/divorciados/pais e mães solteiras(as):**
Cópias de comprovante de recebimento (extrato, recibo ou outros) de pensão alimentícia ou, se não houver comprovante no formato de extrato, recibo ou outros preencher e entregar a declaração de recebimento ou não de pensão alimentícia (Apêndice 6 ANEXO IV)
-  • **Se óbito de cônjuge ou um dos pais do candidato:** Cópia de certidão de óbito.
- **Se recebe benefícios:**
Cópia de comprovante de benefícios por programas sociais (Ex.: Programa Bolsa Família, Benefícios de Prestação Continuada - BPC)
 - * Se estagiário, bolsista ou jovem aprendiz: apresentar termo de compromisso e recibo mensal do pagamento.



SISTEMA DE COTAS - ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

DOCUMENTOS DAS PESSOAS QUE MORAM COM O CANDIDATO

Menores de 16 anos

- **Carteira de identidade** ou documento equivalente ou certidão de nascimento - cópia simples

Considera-se documento equivalentes: documentos com fotos expedidos órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação)

* Se estagiário, bolsista ou jovem aprendiz: apresentar termo de compromisso e recibo mensal do pagamento.



SISTEMA DE COTAS - ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

DOCUMENTOS DAS PESSOAS QUE MORAM COM O CANDIDATO

Maiores de 16 anos

- **Carteira de identidade** ou documento equivalente - original e cópia simples

Considera-se documento equivalentes: documentos com fotos expedidos órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação)

- **CPF ou comprovante cadastral** de todos os que possuem renda - cópia simples

- **Carteira de trabalho (CTPS)**, cópia das páginas:
 - de identificação
 - de qualificação
 - do último contrato de trabalho
 - seguinte a última página de trabalho (em branco)

* Se não possuir CTPS, apresentar declaração que não possui este documento (Apêndice 3 ANEXO IV)

- **Comprovante de renda** dos últimos 3 meses
Podendo ser: cópia de contra-cheque, cópia de recibos de pagamentos de serviços, cópia de pró-labore ou decore

* Na falta de algum destes comprovantes de renda apresentar cópia do extrato bancário dos últimos três meses



- **Declaração de recebimento de auxílio financeiro/material**, se recebe auxílio de terceiros (Apêndice 4 ANEXO IV)



- **Declaração de situação ocupacional**, se autônomo, trabalhador informal, do lar, estudante, desempregado e/ou outros (Apêndice 5 ANEXO IV)

Se recebe outros rendimentos:



- **Aposentadoria** - cópia do extrato do benefício
Consultar site:
<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>



- **Auxílio-doença, pensão, auxílio-reclusão**
cópia e extrato do benefício - Consultar no site:
<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>



- **Seguro desemprego**
Cópia do comprovante de recebimento - Consultar no site:
<https://sisgr.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CIDADA001>

- **Previdência privada**
cópia do comprovante de recebimento

- **Se proprietário ou sítiante:**
Declaração de sindicato e, declaração de aptidão ao Pronaf, Relatório Sefaz
(relatório do fechamento do bloco de notas)

- **Se empresário:**
cópia da última declaração de Imposto de Renda da pessoa jurídica completa com recibo de entrega, pró-labore, contrato social, contas de água, luz, telefone da empresa/comércio, DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual.

- **Se declarante de Imposto de Renda:**
Declaração imposto de renda e recibo de entrega.

- **Se separados/divorciados/pais e mães solteiras(as):**
Cópias de comprovante de recebimento (extrato, recibo ou outros) de pensão alimentícia ou, se não houver comprovante no formato de extrato, recibo ou outros preencher e entregar a declaração de recebimento ou não de pensão alimentícia (Apêndice 6 ANEXO IV)

- **Se óbito de cônjuge ou um dos pais do candidato:** Cópia de certidão de óbito.

- **Se recebe benefícios:**
Cópia de comprovante de benefícios por programas sociais
(Ex.: Programa Bolsa Família, Benefícios de Prestação Continuada - BPC)

* Se estagiário, bolsista ou jovem aprendiz: apresentar termo de compromisso e recibo mensal do pagamento.



ONDE VOCÊ DEVE REALIZAR A SUA MATRÍCULA:

Câmpus Bento Gonçalves

Coordenação de Registros Escolares
Av. Oswaldo Aranha, 540
Bairro Juventude da Enologia
Bento Gonçalves / RS
Fone: (54) 3455-3200 ramal 211
E-mail: cre@bento.ifrs.edu.br



www.bento.ifrs.edu.br

Câmpus Canoas

Setor de Registros Escolares
Rua Dona Maria Zélia Carneiro de
Figueiredo, 870 - Bairro Igara III
Canoas / RS
Fone: (51) 3415-8200
E-mail: registros.escolares@canoas.ifrs.edu.br



www.canoas.ifrs.edu.br

Câmpus Caxias do Sul

Setor de Registros Escolares
Rua Avelino Antônio de Souza, 1730
Bairro Nossa Senhora de Fátima
Caxias do Sul / RS
Fone: (54) 3204-2112
E-mail: registros@caxias.ifrs.edu.br



www.caxias.ifrs.edu.br

Câmpus Erechim

Secretaria de Registros Escolares
Rua Domingos Zanella, 104
Bairro Três Vendas - Erechim / RS
Fone: (54) 3321-7533
E-mail: secretaria@erechim.ifrs.edu.br



www.erechim.ifrs.edu.br

Câmpus Farroupilha

Secretaria de Registros Escolares
Av. São Vicente, 785 - Bairro Cinquentenário
Farroupilha / RS
Fone: (54) 3260-2407
Email: secretaria@farroupilha.ifrs.edu.br



www.farroupilha.ifrs.edu.br

Câmpus Feliz

Departamento de Ensino
Rua Princesa Isabel, 60 - Bairro Vila Rica
Feliz / RS
Fone: (51) 3637-4404
Email: de@feliz.ifrs.edu.br



www.feliz.ifrs.edu.br

Câmpus Ibirubá

Setor de Registros Escolares
Rua Nelsi Ribas Fritsch, 1111
Bairro Esperança - Ibirubá / RS
Fone: (54) 3324-8106 / 8105
E-mail: registrosescolares@ibiruba.ifrs.edu.br



www.ibiruba.ifrs.edu.br

Câmpus Osório

Secretaria de Registros Escolares
Avenida Santos Dumont, 2127
Bairro Albatroz - Osório / RS
Fone: (51) 3601-3501
E-mail: sra@osorio.ifrs.edu.br



www.osorio.ifrs.edu.br

Câmpus Porto Alegre

Secretaria de Registros Escolares
Rua Coronel Vicente, nº 281
Bairro Centro Histórico - Porto Alegre / RS
Fone: (51) 3930-6027
E-mail: secretaria@poa.ifrs.edu.br



www.poa.ifrs.edu.br

Câmpus Restinga

Coordenação de Registros Escolares
Rua 7121, Loteamento Industrial da Restinga,
Lote 16, Quadra F, Nº 285 - Bairro Restinga
Porto Alegre / RS
Fone: (51) 3247-8400 ramal 214
E-mail: cre@restinga.ifrs.edu.br



www.restinga.ifrs.edu.br

Câmpus Rio Grande

Secretaria de Registros Escolares
Rua Eng Alfredo Huch, 475
Bairro Centro - Rio Grande / RS
Fone: (53) 3233-8681
E-mail: secretaria@riogrande.ifrs.edu.br



www.riogrande.ifrs.edu.br

Câmpus Sertão

Coordenadoria de Registros acadêmicos
Rodovia RS 135, Km 25 - Distrito Eng. Luiz
Englert - Cx Postal 21 - Sertão / RS
Fone: (54) 3345-8000
E-mail: secretaria@sertao.ifrs.edu.br



www.sertao.ifrs.edu.br

Câmpus Viamão



www.viamao.ifrs.edu.br

Coordenadoria de Registros Acadêmicos
Rua Marechal Deodoro, 220
Bairro Centro - Viamão / RS
E-mail: cra@viamao.ifrs.edu.br