



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2025

Processo nº 23107.029187/2025-05

DISPÕE SOBRE OS NOVOS FLUXOS
PROCESSUAIS RELACIONADOS À
MATRÍCULA INSTITUCIONAL NOS
PROGRAMAS E CURSOS 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 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;

CONSIDERANDO a implantação do Acervo Acadêmico Digital que utilizará apenas documentações digitais no dossiê acadêmico do discente;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que veda a produção de documentos do acervo acadêmico em suporte físico;

CONSIDERANDO as reuniões entre Diretoria do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, Diretoria de Pós-Graduação e Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), tratadas dentro do Processo SEI nº 23107.026268/2025-45;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer por meio desta Instrução Normativa, as diretrizes relacionadas ao fluxo procedimental de solicitação e efetivação das matrículas institucionais dos cursos de Pós-Graduação desta Instituição, nas formas e condições abaixo relacionadas.

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

Art. 2º - Os Programas de Pós-Graduação deverão instruir um processo exclusivo, via Sistema SEI, do 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), ou documento equivalente publicado no site de Editais da UFAC.

Parágrafo Único: O processo mencionado no "caput" além de exclusivo, deverá ser restrito do tipo "Documento Preparatório", visando garantir o sigilo dos dados pessoais dos candidatos.

Art. 3º - No Ofício mencionado na alínea "a" deverá constar uma tabela com o Nome Completo, Data de Nascimento e CPF do candidato convocado, conforme modelo do Anexo I, desta Instrução Normativa, a fim de evitar matrícula de homônimos, e possibilitar a convocação do candidato no Sistema de Matrícula da Pós-Graduação;

Art. 4º - 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. 5º - Processos remetidos ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, sem atendimento às normas previstas nos artigos 2º a 4º, serão devolvidos à Diretoria de Pós-Graduação para solicitação de adequação processual;

Art. 6º - Em nenhuma hipótese haverá matrícula institucional de alunos dos Programas ou Cursos de Pós-Graduação, sem processo aberto no Sistema SEI desta Instituição, respeitando todos os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

Art. 7º - A fim de garantir a inclusão dos candidatos convocados no sistema de matrículas, em tempo hábil, os processos referidos no artigo 2º desta Instrução, deverão ser encaminhados ao NURCA, com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência em relação ao prazo inicial de matrícula institucional previsto no Edital de Convocação; **Art. 8º** - Caberá aos Programas de Pós-Graduação o cumprimento do prazo mencionado no artigo anterior, respeitando o trâmite previsto no artigo 4º desta Instrução Normativa;

DA OBRIGATORIEDADE DE USO DO SISTEMA DE MATRÍCULA DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 9º - As matrículas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, pelo candidato convocado, no sistema de matrícula da pós-graduação, de responsabilidade da Coordenadoria de Admissão e Matrícula.

Art. 10 - Fica vedado aos Programas de Pós-Graduação receberem documentações físicas de candidatos, para solicitarem, em seguida, o cadastro no Sistema SEI, considerando que toda a documentação e ficha de inscrição deverá ser inserida no sistema mencionado no art. 9º;

Parágrafo único: Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deverão seguir o disposto no artigo 10, salvo quando pela excepcionalidade do caso, houver necessidade de recolhimento físico de documentação. Nesse caso, a documentação será posteriormente digitalizada e anexada ao sistema digital de matrícula, pela Coordenação do Curso ou Comissão do Processo Seletivo, conforme definição a ser realizada em conjunto com a Coordenadoria de Admissão e Matrícula

DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA PELO CANDIDATO

Art. 11 - Os candidatos convocados nos Editais de Seleção dos Programas de Pós-Graduação, deverão solicitar sua matrícula, através do Sistema de Matrícula, disponível no link: <https://sistemas.ufac.br/matriculapos>, submetendo, obrigatoriamente, versão digital ou digitalizada, em PDF, dos seguintes documentos:

- a) Documento Oficial de Identidade com foto;
- b) CPF (caso não esteja expresso no documento oficial de identificação);
- c) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias do Edital de Convocação;
- d) Certificado de Quitação Militar (Para candidatos do sexo masculino);
- e) Comprovante de Residência, emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias do Edital de Convocação;
- f) Diploma de Conclusão de Curso Superior em nível de Graduação, Mestrado ou Doutorado, a depender do exigido no Edital Geral de Seleção, ou, no mínimo, suas respectivas Certidões de Conclusão de Curso, desde que emitidas há no máximo 12 (doze) meses a contar da convocação;

§ 1º - São aceitos como documentos oficiais de identidade: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho (CTPS), Passaporte, Carteiras de Conselho de Classe, ou no caso de candidatos estrangeiros, a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM);

§ 2º - A Critério da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, o documento exigido no item "f" poderá ser substituído pela Ata de Colação de Grau, por Ata de Defesa de Dissertação, ou, por documento que autorize a matrícula até a obtenção do documento previsto no item "f" que comprove a conclusão do curso exigido ao candidato, em prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos. Nesse caso, a autorização deverá ser emitida expressamente dentro do Processo SEI mencionado no art. 2º.

§ 3º - Esgotado o prazo previsto no §2º sem que haja a submissão do documento comprobatório de conclusão do curso, de forma tempestiva, será realizada notificação ao candidato e à Coordenação do Curso, através de Processo SEI, para que regularize sua situação documental no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando ciente que o descumprimento da solicitação ensejará o cancelamento de sua matrícula institucional no respectivo Programa de Pós-Graduação.

Art. 12 - Além da documentação exigida no artigo 11, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher a

Ficha de Matrícula, disponibilizada no sistema eletrônico, e finalizar o envio da solicitação de matrícula, com a emissão do Comprovante de Pré-Matrícula Institucional.

Art. 13 - Após a finalização da pré-matrícula institucional no sistema, o candidato receberá automaticamente um e-mail confirmando a solicitação de sua matrícula. Em caso de não recepção do e-mail, o candidato poderá solicitar informações junto à Coordenadoria de Admissão e Matrícula a fim de comprovar a sua solicitação de matrícula.

Art. 14 - Somente após os trâmites previstos nos artigos 12 e 13, a matrícula será considerada solicitada, e ficará pendente de análise e deferimento conforme disposto nos artigos seguintes desta Instrução Normativa.

DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO SUBMETIDA PELO CANDIDATO

Art. 15 - A Coordenadoria de Admissão e Matrícula analisará a documentação submetida e informará ao candidato, por e-mail, o deferimento ou indeferimento da matrícula.

Art. 16 - A análise documental pela Coordenadoria de Admissão e Matrícula se limitará aos itens previstos no Art. 11 desta Instrução Normativa.

Art. 17 - Documentos exigidos especificamente pela Coordenação do Programa serão recebidos no sistema de matrícula, porém, serão encaminhados, via sistema ou Processo Administrativo SEI, à Coordenação do Programa para análise e deferimento, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;

Parágrafo único: A ausência de qualquer manifestação pela Coordenação do Programa dentro do prazo previsto no “caput”, implicará concordância tácita no tocante aos documentos específicos solicitados pelo Programa e apresentados pelo candidato.

Art. 18 - Em caso de complemento, retificação ou reenvio das documentações submetidas pelo candidato de acordo com o art. 11, será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para a regularização, conforme instruções que serão enviadas ao e-mail do candidato.

§ 1º Somente será aberto prazo recursal aos candidatos que solicitaram matrícula de forma tempestiva, limitando-se o recurso à correção dos documentos enviados ou acréscimo de documentos solicitados.

§ 2º O candidato que não submeter as documentações requeridas no prazo de 03 (três) dias corridos terá a matrícula indeferida.

Art. 19 - O sistema não permitirá matrícula fora dos prazos estabelecidos no Edital de Convocação.

Parágrafo único: Considerando o disposto no “caput”, o candidato que perder o prazo para matrícula no sistema poderá interpor Processo de Matrícula Fora do Prazo, conforme previsão do Regimento Geral da UFAC, ficando condicionado seu deferimento ao parecer da Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

Art. 20 - Após o prazo de análise e efetivação das matrículas institucionais, será informado, via Processo SEI, à Coordenação do Programa de Pós-Graduação, relatório final de candidatos deferidos, indeferidos, ausentes, e cadastrados no Sistema SIE, aptos à matrícula curricular.

Parágrafo único: Após o relatório final caberá à Coordenação do Programa informar ao NURCA sobre nova convocação, no mesmo Processo SEI da primeira chamada, ou o encerramento do processo seletivo, respeitando os trâmites previstos nesta Instrução Normativa.

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CANDIDATOS INGRESSOS POR POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

Art. 21 - Não compete à Coordenadoria de Admissão e Matrícula a análise, emissão de parecer, intermediação ou deferimento no tocante aos procedimentos de heteroidentificação ou perícia médica.

Art. 22 - Quando o candidato ingressar no curso através de cotas reservadas às políticas de ações afirmativas, com necessidade de verificação por comissão de heteroidentificação ou de perícia médica, a Coordenação do Programa deverá informar a situação à Diretoria de Pós-Graduação, que procederá a análise conforme definido em normativa própria.

DOS PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

Art. 23 - O prazo para submissão da documentação e solicitação de matrícula no sistema obedecerá ao previsto no Edital de Convocação, desde que assegurado, no mínimo, 03 (três) dias corridos para realização desta etapa pelo candidato;

Art. 24 - Após o término do prazo de matrícula pelo candidato, no sistema, conforme artigos desta Instrução, a Coordenadoria de Admissão e Matrícula disporá dos seguintes prazos para efetivar e cadastrar, no Sistema SIE, os candidatos aprovados:

- a) 05 (cinco) dias úteis, para cursos com aprovação de 01 até 50 candidatos;
- b) 10 (dez) dias úteis, para cursos com aprovação de 51 até 100 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 institucionais aprovado no Calendário Acadêmico da Instituição.

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

Art. 25 - Em caso de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu realizados em parceria com outras instituições, ou não, que impliquem matrícula de mais de 100 (cem) candidatos, os prazos deverão ser fixados, de forma conjunta, entre a Coordenadoria de Admissão e Matrícula e a Coordenação do Programa ou Curso de Pós-Graduação;

Art. 26 - Após os prazos previstos no artigo 24 e o cumprimento do disposto no artigo 20, a Coordenação do Curso poderá realizar a matrícula curricular no Sistema SIE;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - 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. 28 - Em virtude do disposto no artigo anterior, a Coordenadoria de Admissão e Matrícula se compromete a cumprir o previsto nos editais adequados às 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. 29 - Das decisões proferidas no âmbito do Processo de Matrícula que trata esta Instrução, pela Coordenadoria de Admissão e Matrícula, caberá recurso à Diretoria do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do Relatório Final que trata o art. 20.

Art. 30 - Compõem esta Instrução Normativa:

- Anexo I - Modelo de Ofício com solicitação de matrícula dos candidatos convocados;
- Anexo II - Modelo de cronograma para Edital de Convocação para Matrícula.

Art. 31 - Revoga-se integralmente a Instrução Normativa NURCA nº 01/2023;

Art. 32 - Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

JONATAS DE OLIVEIRA MENEZES

Coordenador de Admissão e Matrícula

Portaria UFAC nº 3150/2025

LUCAS DE ARAÚJO MOURA

Diretor do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

Portaria UFAC nº 2752/2025



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas De Oliveira Menezes**, **Coordenador**, em 01/10/2025, às 14:19, 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**, em 01/10/2025, às 20:48, 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 ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **1821212** e o código CRC **16700AB2**.

ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO COM SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação,

Senhor(a) Pró-Reitor(a),

A Coordenação do Programa/Curso de Pós-Graduação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem, por meio deste, solicitar autorização para matrícula institucional dos candidatos aprovados no Edital XXXXXXXXXX.

Em atendimento ao solicitado no art. 3º da Instrução Normativa NURCA nº 01/2025, encaminhamos abaixo tabela com os dados dos candidatos convocados, para o devido cadastro no sistema de matrículas da Pós-Graduação.

Nome completo	Data de Nascimento	CPF

Ainda, conforme solicitado no art. 2º da Instrução Normativa supramencionada, encaminhamos, nos autos deste processo: Edital Geral de Seleção (xxxxxxx), Resultado Final (xxxxxxx) e Edital de Convocação para Matrícula (xxxxxxx).

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador(a) do Programa/Curso XXXXXXXXXXXXX

ANEXO II - MODELO DE CRONOGRAMA PARA EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

Data	Atividade
01/11/XXXX	- Publicação do Edital de Convocação - Abertura do Processo SEI conforme art. 2º; - Solicitação inicial junto à PROPEG;
05/11/XXXX	Chegada do Processo na Diretoria do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (O processo deve ser recebido na Diretoria do NURCA, no mínimo, 03 dias antes do início das matrículas, conforme art. 7º)
08/11/XXXX a 10/11/XXXX	Início das Matrículas pelo Candidato (O prazo para solicitação de matrícula pelo candidato, deve ser de, no mínimo 03 dias corridos, conforme art. 23)
11 a 18/11/XXXX	Prazo para Análise e Efetivação das Matrículas (até 05 dias úteis para cursos com aprovação de até 50 candidatos); (Dentro deste prazo, inclui-se os 03 dias corridos previstos no art. 11 para regularização documental pelo candidato)
19/11/XXXX	Envio do Relatório Final, via SEI, à Coordenação do Curso informando alunos matriculados, deferidos, indeferidos e ausentes, conforme art. 20 da Instrução Normativa
A partir de 19/11/XXXX	Alunos estão aptos a realizar matrícula curricular no Sistema SIE.

Os prazos mencionados neste anexo são a título exemplificativo, levando em consideração os prazos mínimos solicitados pela Instrução Normativa NURCA nº 01/2025, não havendo impedimentos que estes prazos sejam ampliados, a critério de cada Programa ou Curso de Pós-Graduação.