



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº41/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

Retificação nº 1 do edital nº021/2017, de 19 de janeiro de 2017

**SELEÇÃO PARA CURSOS SUPERIORES DO INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA ATRAVÉS DO SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA – SISU 2017**

A VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, nomeada pela Portaria nº 0907, de 06 de julho de 2016, no uso de suas atribuições, torna pública a **Retificação nº 1 do Edital nº 021/2017, de 19 de janeiro de 2017**, que rege a Seleção para Cursos Superiores do Instituto Federal Farroupilha através do Sistema de Seleção Unificada – Sisu 2017.

Onde se lê:

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O cronograma de inscrição, seleção e matrícula dos estudantes ocorrerá em conformidade com o Edital nº 5, de 13 de janeiro de 2017, da Secretaria de Educação Superior (SESu), do Ministério da Educação, publicado no Diário Oficial da União (DOU) no dia 19 de janeiro de 2017 e disponibilizado no endereço eletrônico <http://Sisu.mec.gov.br/>.

Leia-se:

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O cronograma de inscrição, seleção e matrícula dos estudantes ocorrerá em conformidade com o Edital nº 5, de 13 de janeiro de 2017, **alterado pelo Edital nº 7, de 26 de janeiro de 2017**, da Secretaria de Educação Superior (SESu), do Ministério da Educação, publicado no Diário Oficial da União (DOU) no dia 19 de janeiro de 2017 e disponibilizado no endereço eletrônico <http://Sisu.mec.gov.br/>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Onde se lê:

4. DAS MATRÍCULAS

4.1. As matrículas serão realizadas respeitando a classificação dos candidatos.

4.2. A documentação para a realização da matrícula consta no item 3 do Termo de Adesão.

4.3. Os documentos podem ser entregues de três formas: por meio presencial, por procuração ou enviados por correio (com cópia por e-mail).

4.4. Na forma presencial, o candidato deve se apresentar pessoalmente na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* ofertante da vaga pretendida, nos **dias 03, 06 e 07/02/2017**, respeitando os horários de funcionamento da Instituição, para realizar a sua matrícula.

4.5. O candidato que optar por realizar a matrícula por procuração deve autorizar um Procurador Simples (que deve portar a Carteira de Identidade do procurador, cujo número deverá constar na procuração), e o procurador deve se apresentar na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* ofertante da vaga preterida, nos **dias 03, 06 e 07/02/2017**, respeitando os horários de funcionamento da Instituição.

4.6. O candidato que optar por enviar os documentos para a realização da matrícula pelo correio (com cópia por e-mail), deve atentar para as seguintes questões:

a) juntamente com os documentos exigidos para a matrícula, o estudante deve preencher e enviar o requerimento de matrícula (Anexo I deste edital).

b) os documentos enviados devem ser devidamente **autenticados em cartório**;

c) os documentos devem estar em envelope lacrado, identificado e aos cuidados da Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*.

d) o envelope deve ser enviado através de SEDEX 10 com Aviso de Recebimento - AR (Convencional), e **a data máxima de postagem deve ser o dia 07/02/2017**.

e) **além** de encaminhar pelo correio, o candidato deve **também** enviar cópia da documentação para o endereço eletrônico (*e-mail*) da Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, de acordo com o endereço constante no Anexo II, no mesmo período em que encaminhou por correio.

f) só serão aceitos documentos enviados por correio com cópia por *e-mail*.

f.1). a cópia enviada por *e-mail* deve conter os documentos autenticados, conforme o item 3 do Termo de Adesão, e idênticos aos encaminhados pelo correio, além de estar acompanhada do comprovante de envio do SEDEX10.

4.7. É de responsabilidade do candidato classificado a entrega dos documentos necessários para análise e homologação da matrícula, de acordo com as formas de entrega, as datas e horários previstos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

a) O não cumprimento implicará a PERDA DO DIREITO À VAGA.

Leia-se:

4. DAS MATRÍCULAS

4.1. As matrículas serão realizadas respeitando a classificação dos candidatos.

4.2. A documentação para a realização da matrícula consta no item 3 do Termo de Adesão e no item “Documentos e Informações para matrícula”, disponível no link: <http://www.iffarroupilha.edu.br/component/k2/attachments/download/4376/5353c678757c758611bed8f6c6644304>.

4.3. Os documentos podem ser entregues de três formas: por meio presencial, por procuração ou enviados por correio (com cópia por e-mail).

4.4. Na forma presencial, o candidato deve se apresentar pessoalmente na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* ofertante da vaga pretendida, nos **dias 03, 06, 07 e 08/02/2017**, respeitando os horários de funcionamento da Instituição, para realizar a sua matrícula.

4.5. O candidato que optar por realizar a matrícula por procuração deve autorizar um Procurador Simples (que deve portar a Carteira de Identidade do procurador, cujo número deverá constar na procuração), e o procurador deve se apresentar na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* ofertante da vaga preterida, nos **dias 03, 06, 07 e 08/02/2017**, respeitando os horários de funcionamento da Instituição.

4.6. O candidato que optar por enviar os documentos para a realização da matrícula pelo correio (com cópia por e-mail), deve atentar para as seguintes questões:

a) juntamente com os documentos exigidos para a matrícula, o estudante deve preencher e enviar o requerimento de matrícula (Anexo I deste edital).

b) os documentos enviados devem ser devidamente **autenticados em cartório**;

c) os documentos devem estar em envelope lacrado, identificado e aos cuidados da Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*.

d) o envelope deve ser enviado através de SEDEX 10 com Aviso de Recebimento - AR (Convencional), e **a data máxima de postagem deve ser o dia 08/02/2017**.

e) **além** de encaminhar pelo correio, o candidato deve **também** enviar cópia da documentação para o endereço eletrônico (*e-mail*) da Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, de acordo com o endereço constante no Anexo II, no mesmo período em que encaminhou por correio.

f) só serão aceitos documentos enviados por correio com cópia por e-mail.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

f.1). a cópia enviada por *e-mail* deve conter os documentos autenticados, conforme o item 3 do Termo de Adesão, e idênticos aos encaminhados pelo correio, **além de estar acompanhada do comprovante de envio do SEDEX10.**

4.7. É de responsabilidade do candidato classificado a entrega dos documentos necessários para análise e homologação da matrícula, de acordo com as formas de entrega, as datas e horários previstos.

a) O não cumprimento implicará a PERDA DO DIREITO À VAGA.

Santa Maria/RS, 30 de janeiro de 2017

MARLOVA GIULIANI GARCIA
Vice-Presidente da Comissão Permanente de
Processos Seletivos do IFFar -
Portaria nº. 907/2016