

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA CAMPUS
CABEDELO

Edital nº 37/2022, de 26 de abril de 2022

RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SABERES ADQUIRIDOS PARA
O CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM DESIGN GRÁFICO

A Direção de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, campus Cabedelo de acordo com as disposições da legislação em vigor, FAZ SABER, por meio deste Edital, que no período de **26/04/2021 a 10/05/2022 estarão abertas as inscrições do PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SABERES ADQUIRIDOS** no semestre letivo de 2022.1, ofertados pelo Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, a ser realizado conforme disposto nos itens a seguir.

1. DO PROCESSO DE APROVEITAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

De acordo com a RESOLUÇÃO AR 79/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 22 de setembro de 2021:

Art. 3º Entende-se por reconhecimento de competências e saberes adquiridos a validação dos conhecimentos profissionais e educacionais obtidos pelo estudante antes de sua matrícula nos cursos de graduação, exclusivamente para os cursos de Tecnologia ofertados pelo IFPB.

§ 1º O reconhecimento de competências e saberes adquiridos pode ser solicitado por estudantes matriculados nos cursos de tecnologia do IFPB para prosseguimento ou conclusão do curso.

§ 2º O reconhecimento de competências e saberes no âmbito do IFPB será avaliado pela comissão definida pelo Colegiado de Curso, por meio da análise de documentos comprobatórios apresentados pelo estudante.

§ 3º Os saberes adquiridos em cursos da área da educação profissional e tecnológica podem ser utilizados para a solicitação de reconhecimento de competências e saberes adquiridos de que trata este artigo;

§ 4º As competências adquiridas no trabalho (experiência profissional), devidamente comprovadas, na área do eixo tecnológico do curso, podem ser utilizadas para a solicitação de reconhecimento de competências e saberes adquiridos de que trata este artigo.

Art. 4º Os cursos da educação profissional e tecnológica nos termos da legislação educacional vigente, enquadrados no disposto do Art. 41, da Lei nº 9.394/96 (LDB), que podem ser utilizados para comprovar as competências e saberes adquiridos no processo de reconhecimento, são:

I – Cursos de formação inicial e continuada (FIC) ou de qualificação profissional;

II – Cursos de educação profissional técnica de nível médio;

III – Cursos de educação profissional e tecnológica de graduação;

IV – Cursos de pós-graduação alinhados ao eixo tecnológico do curso.

Art. 5º Uma disciplina isolada dos cursos descritos nos itens I e II do artigo 4º, não pode equivaler a um componente curricular do curso de graduação, sendo necessário considerar um conjunto de conhecimentos que esses cursos possuam em relação ao componente curricular do curso de graduação em tecnologia ao qual o estudante almeja o aproveitamento dos conhecimentos adquiridos.

Art. 6º As competências e saberes adquiridos devem ser comprovados por meio dos seguintes documentos:

I – Os conhecimentos adquiridos nos cursos da educação profissional e tecnológica devem ser comprovados por meio da apresentação de diploma, certificado de conclusão, declaração, histórico escolar, ementa de disciplinas correlatas ou outros documentos que atestem a competência na área de avaliação;

II – A experiência profissional deve ser comprovada por meio de declarações de empresas, descritivos de função, contratos de trabalho, anotações de responsabilidade técnica e outros documentos que atestem a competência na área de avaliação.

Art. 7º O reconhecimento de competências e saberes não se aplica ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e aos Estágios Obrigatórios, quando estes forem previstos pelo IFPB em função do perfil de formação ou exigido pela natureza da ocupação.

Art. 8º O pedido de reconhecimento de competências e saberes deve ser realizado no semestre anterior à oferta do componente curricular, considerando o fluxograma presente no PPC, não sendo possível o pedido para disciplinas do primeiro semestre letivo.
[...]

Art. 10 Para cada componente curricular deve ser aberto um processo de reconhecimento de competência e saberes.

Art. 11 O pedido de reconhecimento não pode ser solicitado para componentes curriculares em que o estudante tenha sido reprovado.

O processo de avaliação para o reconhecimento das competências e saberes deve adotar os seguintes trâmites acadêmicos/administrativos indicados no Apêndice I.

2. DOS PRAZOS DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O período de abertura de processo para solicitação de aproveitamento de estudos no IFPB – Campus Cabedelo é de **26/04/2021 a 10/05/2022**, através do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I, deste Edital, junto com a documentação (em PDF) que justifique a

solicitação.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO

Documentação Exigida em PDF:

I – Os conhecimentos adquiridos nos cursos da educação profissional e tecnológica devem ser comprovados por meio da apresentação de diploma, certificado de conclusão, declaração, histórico escolar, ementa de disciplinas correlatas ou outros documentos que atestem a competência na área de avaliação;

II – A experiência profissional deve ser comprovada por meio de declarações de empresas, descritivos de função, contratos de trabalho, anotações de responsabilidade técnica e outros documentos que atestem a competência na área de avaliação.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para solicitar aproveitamento de disciplina, o aluno deverá solicitar abertura de um processo **para cada disciplina pleiteada** através do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I deste Edital, encaminhando-os à Coordenação do Curso no qual está matriculado.

- a) Serão indeferidos os requerimentos de solicitação acompanhados de documentação incompleta ou que não atendam às exigências deste edital.
- b) A utilização de documento falso na solicitação implicará exclusão do aluno, bem como aplicação das penalidades previstas no código penal para falsidade ideológica (Art. 299).

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E PRAZOS

Os processos encaminhados à Coordenação do Curso serão analisados em três etapas, quais sejam:

- 1ª etapa – A coordenação do curso submeterá a documentação apresentada pelo estudante à apreciação do colegiado de curso, para que este forneça parecer sobre a validade da documentação apresentada pelo estudante, a fim de que o processo tenha continuidade;
- 2ª etapa – Caso o Colegiado do Curso conceda parecer favorável em relação à validade da documentação apresentada pelo estudante, a Coordenação do Curso formará comissão com a participação do docente responsável pelo componente curricular objeto do requerimento; esta comissão deve apresentar parecer qualitativo sobre o processo até o dia 16/05/2022, incluindo a divulgação de data, horário e local para avaliação, bem como, para divulgação do instrumento avaliativo a ser utilizado. **O período para realização do processo de avaliação dar-se-á entre os dias 18/05/2022 a 23/04/2022;**

- 3ª etapa – Quando o parecer qualitativo da comissão for favorável e o pedido do estudante for deferido, a coordenação deve efetuar o registro de certificação de reconhecimento das competências e saberes no sistema de registro acadêmico institucional, comunicar oficialmente ao estudante e finalizar o processo.

Nos casos em que o pedido de reconhecimento de competências e saberes for indeferido, o estudante tem o prazo de até 3 (três) dias letivos, a contar da data do comunicado oficial, para interpor recurso contra o resultado do processo. Após a análise do recurso pelo Colegiado de Curso, a coordenação deve comunicar o resultado final ao estudante e arquivar o processo.

A análise segue os critérios estabelecidos no Regulamento Didático dos Cursos Superiores.

6. DA APROVAÇÃO

O discente que se submeter ao processo de aceleração, somente será aprovado, se obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) em uma escala de 0 à 100 (zero a cem).

7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

A publicação do resultado da solicitação de Reconhecimento de Competências está prevista para ser realizada até o dia 24/05/2022 no site do IFPB.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao inscrever-se, o aluno concorda que aceita as condições estabelecidas neste edital e nas normas didáticas do IFPB.

Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do Curso Superior Tecnológico em Design Gráfico, Campus Cabedelo.

Renata Cadena Amorim
Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico
IFPB- Campus Cabedelo

Cabedelo, 26 de Abril de 2022.

Apêndice I – Como Realizar a Abertura de Processo Eletrônico pelo SUAP

Produzido com base na PORTARIA 30/2020 - PRE/REITORIA/IFPB, de 20 de outubro de 2020. I - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO

O estudante deve:

1. Acessar o módulo do SUAP, no menu Administração, opção “Processo Eletrônico”, localizada no lado esquerdo da tela;
2. Clicar no link “Requerimentos”;
3. Clicar no botão “Adicionar Requerimentos”;
4. No item “Tipo de Processo”, realizar a busca pela tipologia **Processo de Reconhecimento de Competências**;
5. No item “Assunto”, preencher a tipologia específica;
6. No item “Descrição”, preencher a descrição do pedido, acrescentando detalhes que julgar pertinentes;
7. Clicar no botão "Salvar";
8. Caso a tipologia escolhida requeira documentos específicos (ver anexo I), clicar no botão “Upload de Documento Externo”;
9. No item “Arquivo”, clicar no botão “Escolher Arquivo” e adicionar o PDF da documentação exigida pelo edital;
10. No item “Tipo” do documento, clicar no botão “Buscar” e selecionar de acordo com o tipo do documento a ser inserido;
11. No item “Assunto”, preencher o assunto a que se refere o documento inserido;
12. No item “Nível de Acesso”, selecionar “restrito”, para que o documento seja visualizado apenas pelo setor de destino;
13. Clicar no botão “Salvar”;
14. Não esquecer de, ao fim, clicar no botão verde “**Gerar Processo Eletrônico**”;
15. No item “Senha” preencher a senha do SUAP;
16. A primeira tramitação do processo será automática para o setor de destino especificado no quadro disposto no Anexo I;
17. Clicar no botão “Enviar”.

Atenção:

1. Deve-se sempre lembrar de apertar o botão verde ao fim do requerimento, de forma a obter um processo eletrônico identificado por um código com 17 números. A coordenação não se responsabilizará por estudantes que não tenham finalizado o requerimento de processo eletrônico em tempo hábil.
2. Caso haja solicitação de juntada de documento durante a tramitação do processo: realizar a juntada de novo documento, conforme for orientado pelo setor onde o processo esteja sob análise.
3. De acordo com o Art, 2º Estudantes menores de 18 anos não poderão iniciar requerimentos eletronicamente através do SUAP Edu, em atenção à Lei nº 10.406/2002, art. 3, e Lei nº 9.784/1999, Art. 10º. Os requerimentos deverão ser realizados pelo(a) seu responsável legal.