

EDITAL N° 26/2021
CONVOCAÇÃO DE DISCENTES SUJEITOS AO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
E AO JUBILAMENTO NO SEMESTRE 2021.1 DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino do IFPB – Campus Picuí, considerando o ANEXO 04 da Resolução nº 03D, de 05 de março de 2009, convalidada pela Resolução nº 217, de 10 de outubro de 2014, que dispõe sobre o **DESLIGAMENTO DE ALUNOS REGULARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO** do IFPB, **CONVOCA** os alunos listados neste edital que se encontram em **SITUAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA** (Artigo 2º e 3º) e em **PROCESSO DE JUBILAMENTO** (Artigo 8º) para manifestarem interesse em permanência no cursos superiores deste campus, conforme disposto abaixo.

Art. 2º - O cancelamento de matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- I. O discente com reprovação total em até 02 (dois) períodos letivos consecutivos perde o direito à vaga, ficando impedido de renovar a matrícula, entrando em processo de cancelamento da mesma.*
- II. O discente com 4 (quatro) reprovações na mesma disciplina e com coeficiente de rendimento escolar inferior a 4,0 (quatro).*
- III. O discente enquadrado na situação de abandono de matrícula.*

Art. 3º – Considera-se abandono de matrícula quando o discente não efetuar o pedido de matrícula on-line em disciplina no prazo previsto no Calendário Acadêmico, por qualquer que seja o motivo, e não solicitá-la processualmente ou não requerer trancamento ou interrupção de estudos.

(...)

Art. 8º - Considera-se em processo de Jubilamento o discente que não concluiu o curso no prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - Para efeito de contagem de tempo de integralização, considera-se o tempo decorrido desde a matrícula inicial do aluno na instituição, excetuando-se o período de trancamento;

1. DOS PROCEDIMENTOS DA CONVOCAÇÃO

1.1 O aluno interessado deverá abrir processo eletrônico, via SUAP, do tipo: **REINTEGRAÇÃO DE MATRÍCULA** com o assunto: **PERMANÊNCIA NO CURSO O QUAL SE ENCONTRA MATRICULADO**, apresentando defesa no prazo previsto neste edital, com a proposta para a continuidade do curso com disciplinas para cada semestre. O processo deverá ser encaminhado eletronicamente à coordenação do curso.

1.2 O prazo para abertura do processo será de **12 a 16 de Julho de 2021**.

1.3 A não abertura do processo eletrônico de defesa por parte do (a) aluno (a) no período indicado no subitem anterior implicará na aplicação dos dispostos no Art. 2º (Cancelamento) e Art. 8º (Jubilamento), conforme cada caso.

1.4 Os alunos que se encontrarem em processo de jubilamento e de cancelamento, devem apresentar dois requerimentos (ANEXO II) no mesmo processo eletrônico.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA DEFESA

2.1 O aluno deverá abrir o processo eletrônico, no prazo previsto no Edital, com o **requerimento (ANEXO II) de prorrogação de prazo de conclusão de curso**, anexando documentação que comprove as causas alegadas para a não conclusão do curso, bem como proposta de conclusão do mesmo, caso seja concedida prorrogação de prazo.

3. DA DELIBERAÇÃO DOS PROCESSOS

3.1 Em reunião especialmente convocada o Colegiado do Curso de Tecnologia em Agroecologia examinará a situação de cada aluno e deliberará pelo Jubilamento ou prorrogação de prazo para conclusão de curso, informando o resultado em edital a ser publicado em data apropriada (o mesmo ocorrerá para os alunos com matrícula cancelada).

4. DAS DATAS E PRAZOS DO EDITAL

ETAPAS DO PROCESSO	DATAS
Abertura do Processo pelo Aluno(a)	12 a 16 de Julho de 2021
Análise dos Processos pelo Colegiado do Curso	21 de Julho de 2021
Lançamento dos Alunos Aprovados	23 de Julho de 2021

5. DOS ALUNO(A)S CONVOCADO(A)S

Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia

MATRÍCULAS SUJEITAS AO CANCELAMENTO		
#	Matricula	Nome
1	202023010006	Adriele Batista Silva
2	202013010029	Aelson da Silva Morais Junior
3	201813010041	Ana Livia dos Santos Farias
4	202013010012	Ana Maria Ferreira Souto
5	201913010029	Anthony Johann dos Santos Silva
6	202023010010	Arthur Costa Duarte do Rego
7	202023010008	Arthur Vasconcelos Dantas
8	201913010007	Artur Jonath Souza Melo
9	202013010040	Barbara Dantas de Macedo
10	201913010014	Bruna Araujo
11	201923010014	Bruna Lidia Lira Cavalcante
12	201913010024	Daniel da Silva Santos
13	201823010025	Edclecio Lima do Nascimento



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

14	201813010012	Edglei Souto de Medeiros Filho
15	202013010002	Elen Tatiane Silva
16	201913010047	Elian Henrique da Costa Santos
17	201813010033	Erlandia Laiane Alves dos Santos
18	202013010024	Felipe Natan Queiroz do Nascimento
19	201923010010	Fernanda da Silva Lima
20	201923010015	Gizelda Fernanda Silva de Sousa
21	201713010012	Gleysla Hevilla Dantas Moreira
22	202013010001	Igor Marques da Silva
23	201813010031	Isaias Lucas Diniz da Silva
24	201923010017	Jardenilson Almeida Santos
25	201813010043	Jefferson Gabriel do Nascimento Silva
26	201913010002	Jefferson Michael Nascimento Cruz Franca
27	202013010006	Joana D'Arc da Silva Lima
28	201923010005	Joanderson Ranielle Lima
29	202013010038	Joao Batista Candido Filho
30	202013010009	Joao Dayvid da Costa Santos
31	202013010028	Joao de Vasconcelos Porto Neto
32	201613010281	Joelma Santos Silva
33	202023010004	Jordania de Oliveira
34	202013010031	Jose Luiz Felix Tavares Gomes
35	201913010036	Jose Matheus Brendo da Silva Ferreira
36	201823010024	Josemir Lima do Nascimento
37	201623010187	Juciara Farias Gomes
38	201923010007	Livia Jordana de Medeiros Meira
39	201813010024	Lucas Gabriel dos Santos
40	201923010019	Luis Henrique Bezerra de Santana
41	202023010007	Maise Cristinne da Silva Moura
42	201513010182	Manoel Arquimedes Queiroz da Silva
43	201923010008	Marcela Cristina de Sousa Correia
44	201923010018	Maria Andreinna Moura Santos
45	202013010033	Maria Barbara Machado e Silva Sousa
46	201723010036	Maria das Vitorias Araujo Sousa
47	201723010031	Maria de Fatima de Araujo Sousa
48	202013010019	Maria de Fatima Lima da Silva
49	201813010026	Maria Edenice Lima Cunha

50	202013010034	Maria Eduarda Coelho Santos
51	201713010013	Maria Nazare Dantas de Sousa
52	201913010034	Matheus Emmanuel Mahomed Uchoa
53	201913010031	Nilvandro Marcelino Nascimento de Azevedo
54	202013010020	Rafaela Silva de Brito
55	201813010015	Raissa Ellen da Costa Dantas
56	201913010023	Raiza da Silva Medeiros
57	201713010032	Raul Ivan Antunes da Costa
58	201813010004	Rayla Mayara Silva Bezerra
59	201813010016	Renard Silva Santos
60	202013010037	Ricardo Sebastiao dos Santos
61	201913010027	Rita de Cassia de Medeiros Dantas
62	201913010026	Roberta Iza Azevedo de Oliveira
63	201923010006	Ryan Dantas Martins
64	202013010016	Sonabia Silvana Dantas da Silva
65	201713010033	Terezinha Stefany Medeiros Farias
66	202013010032	Tiago Almeida Silva
67	201913010025	Willian Manoel Santana de Azevedo

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

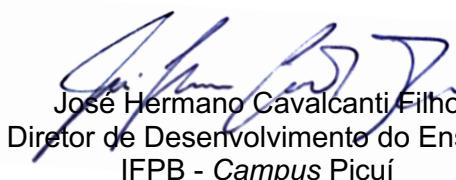
6.1 O (A) aluno(a) poderá estabelecer contato com as coordenações através dos seguintes meios:

Coordenação	E-mail
Tecnologia em Agroecologia	jeane.araujo@ifpb.edu.br

6.2 Este edital estará disponível no endereço eletrônico:

<https://www.ifpb.edu.br/picui/editais/editais-da-direcao-de-ensino>

Picuí, 09 de Julho de 2021.


José Hermano Cavalcanti Filho
Diretor de Desenvolvimento do Ensino
IFPB - Campus Picuí

ANEXO I **PROCESSO DE RECONSIDERAÇÃO PARA PERMANÊNCIA NO CURSO**

É o instrumento que possibilita ao aluno que esteja em situação de cancelamento da matrícula, pleitear sua permanência no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – *Campus Picuí*.

ETAPA 01

Anexar a seguinte documentação no processo eletrônico:

1. Requerimento padrão assinado e preenchido com justificativa pessoal e proposta de continuidade do curso (Anexo II);
2. Recomenda-se que o estudante anexe documentação que comprove as causas alegadas para a postergação do fim do curso ou para os problemas que causaram o seu cancelamento.

OBSERVAÇÃO: O plano que o(a) aluno(a) definir como proposta de continuidade do curso será desde já implementado pela Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) e Coordenação do Curso.

ETAPA 02

O aluno abre processo eletrônico no sistema SUAP com toda a documentação e encaminha à Coordenação de Curso.

ETAPA 03

O Coordenador do Curso do referido aluno analisa o processo e logo após o encaminha ao Colegiado do Curso do requerente.

ETAPA 04

O colegiado deverá convocar uma reunião especialmente para o julgamento desses processos, cuja deliberação, em ficha individual assinada por todos os membros será enviada a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino para processamento e comunicação aos discentes.

ETAPA 05

Caso o(a) discente tenha sua justificativa aceita, deverá efetuar matrícula (em disciplinas ou vínculo institucional) até o semestre seguinte. O(a) discente deverá concluir o curso observando o período publicado no resultado deste edital.

ETAPA 06

Caso o discente tenha seu processo indeferido poderá abrir recurso das decisões do colegiado para a Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB (CEPE).

OBSERVAÇÃO: O aluno jubilado ou que teve sua matrícula cancelada poderá solicitar ao controle acadêmico do *Campus Picuí* o histórico escolar parcial em que constem as disciplinas cursadas, visando o futuro aproveitamento de estudos daquelas disciplinas em que foi aprovado.



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

ANEXO II

REQUERIMENTO PADRÃO PARA PERMANÊNCIA NO CURSO

Nome do(a) Aluno(a):
Matrícula:
Justificativa:
Cronograma para finalizar o Curso:

ANEXO III
PASSO A PASSO PARA REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE
PROCESSO ELETRÔNICO

1. Acessar o módulo do SUAP, na aba “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 específica. Escolher a opção “**REINTEGRAÇÃO DE MATRÍCULA**”;
5. No item “Assunto”, preencher com a seguinte descrição: “**PERMANÊNCIA NO CURSO O QUAL SE ENCONTRA MATRICULADO**”;
6. No item “Descrição”, preencher a descrição do pedido, acrescentando detalhes que julgar pertinentes;
7. Clicar no botão “Salvar”;
8. Clicar no botão “Upload de Documento Externo” para incluir: “**ANEXO II - REQUERIMENTO PADRÃO PARA PERMANÊNCIA NO CURSO**”. Caso julgue necessário, o estudante pode anexar também documentação que comprove as causas alegadas para a postergação do fim do curso ou para os problemas que causaram o seu cancelamento;
9. No item “Arquivo”, clicar no botão “Escolher Arquivo” e adicionar o PDF da documentação exigida pela tipologia;
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. Clicar no botão “Gerar Processo Eletrônico”;
15. No item “Senha” preencher a senha do SUAP;
16. No item “Perfil”, selecionar o seu perfil de estudante (matrícula);
17. A primeira tramitação do processo será automática para o setor de destino especificado no quadro disposto no Anexo I;
18. Clicar no botão “Enviar”.
19. Juntada de documento solicitada durante a tramitação do processo: realizar a juntada de novo documento, conforme for orientado pelo setor onde o processo esteja sob análise. (utilizado apenas se for solicitado pelo coordenador de curso)