



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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DISCENTES EM PROCESSO DE JUBILAMENTO –
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do IFPB - Campus Soledade, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Regulamento Didático dos Cursos Subsequentes do IFPB, **CONVOCA** os alunos listados neste edital que se encontram em **PROCESSO DE JUBILAMENTO** para manifestarem interesse em permanência no Curso Técnico Subsequente em Informática deste campus, conforme o Artigo 48º do referido regulamento, transcrito a seguir .

Art. 48 *Será jubilado o discente que:*

I – Não renovar ou reabrir a matrícula no prazo estabelecido pelo IFPB, conforme artigos 11 e 12 deste Regulamento.

II – Tiver duas reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos semestres do curso conforme parágrafo único do artigo 12.

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 da presente data até 07 de março de 2025.

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 nos Art. 11º, 12º e 48º , conforme cada caso.

2. DOS PROCEDIMENTOS DA 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 pela Coordenação do Curso , os docentes lotados na Coordenação examinarão a situação de cada aluno e deliberarão 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).

3.2. O fluxo dos processos seguirá o trâmite previsto no **ANEXO I**.

4. DAS DATAS E PRAZOS DO EDITAL

ETAPAS DO PROCESSO	DATAS
Abertura do Processo pelo Aluno(a)	17 de fevereiro a 07 de março de 2025
Análise dos Processos pela Coordenação do Curso	10 a 12 de março de 2025
Resultado das análises	13 de março de 2025

5. DOS ALUNOS CONVOCADOS

MATRÍCULAS EM PROCESSO DE JUBILAMENTO		
#	Matrícula	Nome
01	201929300009	Fernando Rufino Lisboa
02	201929300015	John Hendrick Gouveia de Alcantara
03	202019300008	Gessiany Claudino Costa
04	202029300012	Guilherme Ribeiro Guimarães
05	202029300020	Jussara Pereira Nunes
06	202129300004	Matheus Barros de Souza
07	202319300004	Carlos Eduardo Gonçalves dos Santos
08	202319300027	Cauany Nunes Rodrigues
09	202319300002	Emanuela Valencio da Silva Lima
10	202319300019	João Batista Ferreira
11	202319300023	Joyce Mayara Gonçalves Galdino
12	202319300028	Júlia da Silva e Silva
13	202329300008	Ana Carolina Alcântara Gualberto dos Santos
14	202329300004	Andreza Gomes Ramos
15	202329300017	Brenda Ariadina Jovem de Oliveira
16	202329300027	Daniel Yzhak Alcantara Gouveia
17	202329300005	Eliane Rodrigues dos Santos
18	202329300016	Fabíola Rodrigues dos Santos
19	202329300010	Franciele Gomes do Nascimento
20	202329300022	Gabriel Fragoso de Oliveira
21	202329300003	Jean Ismael da Silva Santos
22	202329300001	João Batista Lourenço Gonçalves Filho
23	202329300031	José Pereira Lúcio
24	202329300012	Klauss Victor de Alcantara Souto
25	202329300030	Linaldo dos Santos Lima
26	202329300009	Maria Luciana Ramos da Silva
27	202329300026	Matheus Rodrigues Moraes
28	202329300011	Rafael Luiz José Araújo Souto Batista
29	202329300019	Rebeca Correia Cordeiro Oliveira

30	202329300021	Roberia Firmino Procópio
31	202419300023	Anna Laysa Alexandrino da Silva
32	202419300007	Damiana Aparecida Alexandrino da Silva
33	202419300014	Everton Pereira da Silva
34	202419300005	Joana Darc de Farias Leonardo Costa
35	202419300002	Leandro Carlos de Lima
36	202419300025	Maria Geovanna dos Santos Amorim
37	202419300020	Paulo Henrique Diniz Lima

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O (A) aluno(a) poderá estabelecer contato com a coordenação através dos seguintes meios: cctsi.soledade@ifpb.edu.br ou pelo telefone : (83) 99940-1734.

Soledade/PB, 17 de Fevereiro de 2025.

(assinado eletronicamente)

Kátia Cristina de Oliveira Gurjão
Diretora de Desenvolvimento de Ensino
SIAPE: 1099845

ANEXO I

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", no caso de matrículas sujeitas ao cancelamento e em processo de jubramento; ou "ANEXO III" – TERMO DE CONHECIMENTO no caso de matrículas em risco de jubramento. 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).

ANEXO II

REQUERIMENTO PADRÃO PARA PERMANÊNCIA NO CURSO

Nome do(a) aluno (a):
Matrícula:
Justificativa :
Cronograma para finalizar o curso:

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Katia Cristina de Oliveira Gurjaq DIRETOR(A)** - CD4 - DCSOL-SD, em 17/02/2025 16:50:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 664503

Verificador: 65e22e4007

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706