

EDITAL DDE N° 11 /2022 DDE/DG/SS/IFPB

SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS DO CAMPUS SOUSA EM VIRTUDE DA PANDEMIA OCASIONADA PELA COVID-19

A Diretora de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Sousa, nomeada pela Portaria nº 2.016 /2018 - Reitoria/IFPB, no uso das atribuições legais e em conformidade com o disposto na RESOLUÇÃO AR 86/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 22/10/2021, FAZ SABER, por meio deste Edital, que estão abertas as inscrições para **SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA** nos **Cursos Técnicos Integrados de Agropecuária, Meio Ambiente, Informática, Agroindústria, inclusive PROEJA** em virtude da pandemia ocasionada pela COVID-19, conforme disposto nos itens a seguir.

1. DOS CASOS QUE SE ENQUADRAM NO PRESENTE EDITAL

1.1 O presente edital é destinado à notificação/comunicação formal dos estudantes que, em virtude da Pandemia ocasionada pela COVID-19, se encontram em processo de desligamento devido as causas indicadas abaixo:

- I - Ultrapassarem ou estiverem prestes a ultrapassar o período máximo de integralização;
- II - 04 (quatro) reprovações na mesma disciplina e com coeficiente de rendimento escolar inferior a 4,0 (quatro). III - segunda reprovação total ou desistência consecutiva nesse período da pandemia.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

2.1 O período de solicitação para permanência nos cursos indicados acima, *Campus Sousa* é de **2 a 4/03/2022**, mediante abertura de processo encaminhado à coordenação do curso em que o aluno está matriculado.

2.2 Para alunos maiores de idade, o processo deve ser eletrônico, via SUAP, através do módulo de Processos Eletrônicos, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I, deste Edital.

2.3 Para alunos menores de idade, o processo deve ser físico, via protocolo, conforme detalhadamente descrito no Apêndice II.

2.4 O processo de solicitação, seja eletrônico ou físico, deve apresentar a **documentação que**

segue:

- a. Requerimento de solicitação (Apêndice III);
- b. Breve relato dos motivos que levaram o discente a solicitar a permanência no curso
(Em caso de aluno maior de idade, o relato deve ser assinado pelo mesmo; em caso de aluno menor de idade, deve constar assinatura deste e do seu responsável legal).

2.5 Serão indeferidos os processos em que o aluno não apresentar a documentação do item 2.4 legível, assinada e protocolada dentro do prazo previsto no cronograma deste Edital.

2.6 Casos de interposição de recurso devem ser formalizados, dentro dos prazos previstos no cronograma, via processo, seja eletrônico ou físico.

2.7 A instrução correta do processo de solicitação é de inteira responsabilidade do estudante interessado ou de seu representante legal.

3. DO PROCESSO DE ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

- 3.1 Cada processo de solicitação de permanência no curso deverá ser encaminhado pelo estudante interessado à Coordenação do Curso que, ao receber o processo, deverá convocar uma reunião do Conselho de Classe para viabilizar análise do caso.
- 3.2 O Conselho de Classe deliberará sobre a permanência ou não do estudante, considerando toda a dificuldade acadêmica ocorrida em virtude da pandemia do CORONAVÍRUS (COVID-19).
- 3.3 A deliberação do conselho deve ser registrada em Ata, informando o parecer (favorável ou não) à solicitação do discente, constando eventuais explicações sobre a sua análise.
- 3.4 O resultado registrado em Ata deve ser divulgado através da publicação dos resultados do presente Edital.

4. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão publicados através de duas formas:

- I. O resultado de cada processo será registrado eletronicamente, via despacho, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme previsto no cronograma.
- II. Publicação de um relatório sumarizando os resultados obtidos, no site do Campus.

CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Inscrições	2 a 4/03/2022
Análise de documentos	7/03 a 10/03/2022
Resultado Preliminar	11/03/2022
Interposição de Recurso	14/03/2022
Resultado Final	15/03/2022

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Ao inscrever-se, o(a) aluno(a) firmará declaração de que aceita as condições estabelecidas neste edital e nas normas didáticas do IFPB.

6.2 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do IFPB - Campus Sousa, juntamente com o(a) Coordenador(a) do Curso e a Direção Geral do campus.

Sousa-PB-PB, 25 de fevereiro de 2022.



Joselma Mendes de Sousa Carneiro
DDE - Campus Sousa
Matrícula nº 2100081

Joselma Mendes de Sousa Carneiro

Diretor de Desenvolvimento do Ensino IFPB - Campus Sousa
SIAPE 2100081 - Portaria nº 2016/2018 –
REITORIA/IFPB



APÊNDICE I – COMO DISCENTES MAIORES DE 18 ANOS PODEM REALIZAR ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO PELO SUAP

Produzido com base na PORTARIA 30/2020 –
PRE/REITORIA/IFPB

1. O discente deve acessar o módulo do SUAP, na aba “Processo Eletrônico”, localizada no lado esquerdo da tela de seu computador.
2. Em seguida clicar no link “Requerimentos”.
3. Clicar no botão “Adicionar Requerimento”.
4. No item “Tipo de Processo”, realizar a busca pela tipologia específica, escolha a opção: **Ajuste de matrícula**.
5. No item “Assunto”, preencher: **Solicitação de permanência em virtude da pandemia da COVID-19**
6. No item “Descrição”, o estudante deve escrever o seu pedido, acrescentando detalhes que julgar pertinentes.
7. Clicar no botão "Salvar".
8. Como a tipologia “Ajuste de matrícula” – não requer documentos específicos, basta agora clicar no botão “Upload de Documento Externo”.
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. A primeira tramitação do processo será automática para o setor de destino: coordenação de curso.
17. Clicar no botão “Enviar”.

Estudantes menores de 18 anos não poderão iniciar requerimentos eletronicamente através do SUAP Edu, segundo 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, de forma presencial, mediante comparecimento ao setor de protocolo de quaisquer Campi.

APÊNDICE II – ABERTURA DE PROCESSO POR DISCENTE MENOR DE 18 ANOS

O discente menor de 18 anos deverá, junto com seu responsável legal:

1. Preencher o REQUERIMENTO por completo (Apêndice III deste edital).
2. Na parte que pede o OBJETO DO REQUERIMENTO assinale com X a opção “**Solicitação de permanência em virtude da pandemia da COVID-19**” ou “**Recurso**”.
3. No campo “justificativa” faça a justificativa do seu pedido – com base na Resolução AR 45/2020CONSUPER/IFPB.
4. No campo DATA após o nome da cidade sede do IFPB Sousa escreva a data na qual você está enviando o requerimento.
5. No campo ASSINATURA DO DISCENTE – o(a) aluno(a) deverá assinar.
6. No campo ASSINATURA DO RESPONSÁVEL – quem assina é pessoa responsável pelo(a) estudante junto à escola.
7. Após conferir se o documento está totalmente preenchido e se todas as informações estão corretas, salve o arquivo em .pdf ou se estiver impresso em papel digitalize salvando-o como pdf.
1. Envie o arquivo para o setor de protocolo via e-mail - protocolo.sousa@ifpb.edu.br que se encarregará de enviar à Coordenação de Curso – lembre-se de escrever no campo ASSUNTO do e-mail: “Solicitação de permanência em virtude da pandemia do COVID-19” ou “**RECURSO – Solicitação de permanência**”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
- CAMPUS SOUSA

Apêndice III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA CAMPUS SOUSA

REQUERIMENTO DO DISCENTE

NOME		MATRÍCULA
CURSO		TURMA/TURNO
NASCIMENTO	NATURALIDADE	RG nº/Órgão Expedidor
CPF	TELEFONE	E-MAIL
ENDERECO (Rua, nº)		
BAIRRO	CIDADE	ESTADO

Vem requerer:

<input type="checkbox"/> Aproveitamento de estudos	<input type="checkbox"/> Certidão Tempo de Escolaridade	<input type="checkbox"/> Análise de Justificativa de Falta
<input type="checkbox"/> Dispensa de disciplina	<input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão de Ensino Médio	<input type="checkbox"/> Revisão de Prova
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar	<input type="checkbox"/> Certificado de Qualificação Profissional	<input type="checkbox"/> Mudança de Turno
<input type="checkbox"/> Reabertura de Matrícula	<input type="checkbox"/> Diploma de Técnico de Nível Médio	<input type="checkbox"/> Mudança de Turma
<input type="checkbox"/> Trancamento de Matrícula	<input type="checkbox"/> Análise de Relatório de Estágio	<input type="checkbox"/> Transferência
<input type="checkbox"/> Cancelamento de Matrícula	<input type="checkbox"/> Outros (especifique): _____	

() **Solicitação de permanência em virtude da pandemia da COVID-19**

Informações adicionais:

Nestes termos pede deferimento.

Sousa, PB, ____ / ____ / ____

Assinatura do requerente ou responsável

PARA CERTIFICADO, DIPLOMA E RELATÓRIO DE ESTÁGIO

VISTO DA BIBLIOTECA

NADA CONSTA

DATA/ASSINATURA/CARIMBO

VISTO DA CGAE

NADA CONSTA

DATA/ASSINATURA/CARIMBO

DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
- CAMPUS SOUSA