



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

**EDITAL DE SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA NO CURSO DE ESTUDANTES COM MATRÍCULA
CANCELADA EM VIRTUDE DA PANDEMIA**

Edital nº 24/2021, de 20 de maio de 2021

O Diretor de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Monteiro, nomeado pela Portaria 2.864/18 - RE, no uso de suas atribuições e nos termos da RESOLUÇÃO AR 45/2020 - CONSUPER/DAAOC /REITORIA/IFPB, de 28 de dezembro de 2020, FAZ SABER, por meio deste Edital, que no período de **20 de maio a 24 de maio** de 2021 estarão abertas as inscrições para permanência nos cursos regulares do campus Monteiro, em virtude da pandemia, no semestre letivo de 2021.1, a ser realizado conforme disposto nos itens a seguir.

1. DOS ESTUDANTES EM PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO IFPB

Não serão desligados dos cursos do IFPB os estudantes que, em virtude da Pandemia do CORONAVÍRUS (COVID-19), não tiveram acesso às Atividades de Ensino Não Presenciais (AENPs) e estão em processo de desligamento, conforme critérios estabelecidos abaixo:

- I - ultrapassarem ou estiverem prestes a ultrapassar o período máximo de integralização;
- II - 4 (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 PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA NO CURSO

O período de solicitação para permanência no curso no *Campus* Monteiro é de **20/05/2021 a 24/05/2021**, mediante abertura de processo encaminhado à coordenação do curso em que o aluno está matriculado, **através do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I, deste Edital.**

Aos alunos menores de 18 anos, a documentação e informações solicitadas neste edital devem ser encaminhadas ao protocolo do campus Monteiro, através do e-mail: protocolo.monteiro@ifpb.edu.br, juntamente com o requerimento de abertura de processo, que consta no apêndice II e o anexo I

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO

Documentação Exigida:

- a) Histórico Escolar. Documento deve ser gerado no SUAP.
- b) Anexo I devidamente preenchido.
- c) Requerimento de abertura de processo, que consta no apêndice I (Apenas para os alunos menores de 18 anos)

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para solicitar Pedido de reconsideração para permanência no curso, o aluno deverá realizar a abertura de **um processo para cada disciplina, através do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP**, anexando a documentação exigida, **encaminhando esse processo para à Coordenação do Curso que está matriculado.**

- a) Serão indeferidos os processos em que o aluno não apresentar a documentação do item 3;
- b) Serão indeferidos os requerimentos de solicitação acompanhados de documentação incompleta ou que não atendam às exigências deste edital.
- c) 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 ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

Cada processo de solicitação de permanência no curso será encaminhado pela Coordenação do Curso e apreciado pelo colegiado do Curso responsável por emitir um parecer (favorável ou não) à solicitação do discente, constando eventuais explicações sobre a sua análise, que deverá ser remetida à Coordenação

do Curso para publicação dos resultados.

6. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado de cada processo será registrado eletronicamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) até o dia **28/05/2021**; também será providenciado a publicação de um relatório resumizando os resultados dos processos de permanência no curso, a ser publicizado no site do IFPB Campus Monteiro.

7. CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Inscrições	20/05/2021 a 24/05/2021
Análise de documentos	25/06/2021
Resultado Preliminar	26/05/2021
Interposição de Recurso	27/05/2021
Resultado Final	28/05/2021

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

O aluno ao inscrever-se solicita ter sua matrícula regularizada e poderá voltar a cursar o semestre letivo 2021.1 ou trancar o curso (APENAS PARA OS CURSOS SUBSEQUENTE E SUPERIOR). Não afetará outros trancamentos, na modalidade presencial, conforme disposto no regulamento dos cursos

A solicitação será encaminhada ao colegiado do curso ou conselho de classe, conforme o caso, que deliberará sobre a permanência ou não do estudante, considerando toda a dificuldade acadêmica ocorrida em virtude da pandemia do CORONAVÍRUS (COVID-19).

Monteiro, 20 de maio de 2021.



JORGE EDUARDO MENDONÇA BRASIL
Diretor de Desenvolvimento do Ensino
IFPB - Campus Monteiro
Portaria 2.864/18 - RE

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

Produzido com base na **RESOLUÇÃO AR 45/2020 - CONSUPER/DAAOC /REITORIA/IFPB, de 28 de dezembro de 2020**

I - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO

a) ESTUDANTE:

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, conforme quadro explicativo em anexo;
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 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 especificado no quadro disposto no Anexo I;
17. Clicar no botão “Enviar”.
18. 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.

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, enviando e-mail para protocolo.monteiro@ifpb.edu.br, com a documentação e informações exigidas neste edital.

Fluxo: Coordenação do Curso > Colegiado do curso > Coordenação do Curso.

Apêndice II – Requerimento para abertura de processo no SUAP



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

REQUERIMENTO DO DISCENTE

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

Vem requerer:

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

Informações adicionais: _____

Nestes termos pede deferimento.

Monteiro, PB, ___/___/___

Assinatura do requerente ou responsável

ANEXO I - JUSTIFICATIVA PARA O DESLIGAMENTO DO CURSO E PLANEJAMENTO SOBRE O REGRESSO AO CURSO

Nome Completo: _____

Período em que foi desligado do curso: _____

Justificativa para o desligamento do curso

Breve relato dos motivos que levaram o discente a se desligar e estar solicitando a permanência no curso

Em caso do deferimento do meu pedido, pretendo^{1,2}:

- Voltar ao curso imediatamente.
- Voltar ao curso no próximo semestre letivo.
- Voltar ao curso apenas quando as aulas voltarem a ser presenciais.

Assinatura do Discente

¹ Apenas para alunos dos Cursos Superiores.

² Marque apenas uma opção.
