

**RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SABERES ADQUIRIDOS PARA O CURSO SUPERIOR DE
TECNOLOGIA EM DESIGN GRÁFICO
EDITAL Nº 50/2025, de 13 de junho de 2025**

A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus - Cabedelo, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, por intermédio da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, FAZ SABER, por meio deste Edital, que no período de **13/06/2025 a 06/07/2025 estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SABERES ADQUIRIDOS** para o semestre letivo de 2025.2, a ser realizado conforme disposto nos itens a seguir.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico torna público o presente Edital que rege o processo de Reconhecimento de Competências e Saberes Adquiridos para o semestre 2025.2.

1.2 O(s) candidato(s) participará(ão) de processo avaliativo, com base na Resolução nº 54-CS/2017, que dispõe sobre o Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba e na Resolução nº 22-CS/2022, que dispõe sobre o processo de reconhecimento de competências e saberes adquiridos, o processo de extraordinário aproveitamento nos estudos, o processo de aproveitamento de componente curricular, os procedimentos para equivalência de componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados pelo IFPB e dá outras providências

2. DOS OBJETIVOS DO PROCESSO

2.1 Promover o Reconhecimento de Competências e Conhecimentos Adquiridos de alunos regularmente matriculados nos cursos superiores do IFPB Campus Cabedelo para fins de abreviação do tempo de integralização de seu curso.

2.2. Atender a Lei nº. 9394/96 (LDB) em seus artigos 41 e 47, parágrafo II:

Art. 41 - "O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos." (Redação dada pela Lei nº 11.741, de 2008).

Art. 47 – (...) "§2º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino."

3. DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SABERES ADQUIRIDOS

3.1 De acordo com a Resolução 22/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 01 de julho de 2022:

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

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

3.2 A solicitação do reconhecimento das competências e saberes adquiridos deve adotar os trâmites acadêmicos/administrativos indicados no Apêndice I.

4. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

4.1 O período de abertura de processo para solicitação de reconhecimento das competências e saberes adquiridos no IFPB Campus Cabedelo é de **13/06/2025 a 06/07/2025**, 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.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO

5.1 - Para participar do processo de reconhecimento de competências e saberes adquiridos, o discente deverá apresentar os seguintes documentos 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.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para solicitar o reconhecimento de competências e saberes adquiridos, o aluno deverá solicitar abertura de um **processo para cada disciplina pleiteada** por meio do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I deste Edital, encaminhando-o à Coordenação do Curso.

- 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 do Código Penal).

7. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E PRAZOS

7.1 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 **11/07/2025**, 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 14/07/2025 a 15/07/2025;**
- 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.

7.2 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, encaminhado à coordenação do curso pelo endereço eletrônico design.cabedelo@ifpb.edu.br. Após a análise do recurso pelo Colegiado de Curso, a coordenação deve comunicar o resultado final ao estudante e arquivar o processo.

8. DA APROVAÇÃO

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

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 A publicação do resultado da solicitação de reconhecimento de competências e saberes adquiridos está prevista para ser realizada até o dia **25/07/2025** no site do IFPB.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico o IFPB *Campus Cabedelo*.

ANA LIGIA CHAVES SILVA
Diretora de Desenvolvimento de Ensino do IFPB Campus Cabedelo
1620144

APÊNDICE I | COMO REALIZAR A ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO PELO SUAP

Produzido com base na Resolução AR 51/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 14 de dezembro de 2022.

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 na Resolução AR 51/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 14 de dezembro de 2022;
17. Clicar no botão “Enviar”.

Atenção:

1. 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.