



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

**SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS  
DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL, E ELETROMECÂNICA, E CURSO  
TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ELETROMECÂNICA EM VIRTUDE DA  
PANDEMIA OCASIONADA PELO COVID-19**

Edital nº 13/2022 – DDE/ITABAIANA, de 11 de fevereiro de 2022

A Diretora de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, campus Itabaiana, no uso das atribuições legais e em conformidade com o disposto na RESOLUÇÃO AR 45/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 28 de dezembro de 2020, FAZ SABER, por meio deste Edital, que estão abertas as inscrições para solicitação de permanência nos Cursos Técnicos Integrados de Automação Industrial, e Eletromecânica, e Curso Técnico Subsequente em Eletromecânica em virtude da pandemia ocasionada pelo 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 pelo 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 - 4 (quatro) reprovações na mesma disciplina e com coeficiente de rendimento escolar inferior a 4,0 (quatro).
- III - segunda reaprovação 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 Técnicos Integrados de Automação Industrial, e Eletromecânica, e Curso Técnico Subsequente em Eletromecânica, *Campus Itabaiana* é de **14/02/2022 a 18/02/2022**, 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.

### **5. CRONOGRAMA**

| <b>ETAPA</b>            | <b>DATAS</b>            |
|-------------------------|-------------------------|
| Inscrições              | 14/02/2022 a 18/02/2022 |
| Análise de documentos   | 14/02/2022 a 22/02/2022 |
| Resultado Preliminar    | 23/02/2022              |
| Interposição de Recurso | 24/02/2022              |
| Resultado Final         | 25/02/2022              |

### **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 Ao inscrever-se, o aluno 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 Itabaiana, juntamente com o(a) Coordenador(a) do Curso e a Direção Geral do campus.

Itabaiana, 11 de fevereiro de 2022.

**Luiz Henrique Melo Silva Nóbrega**  
**Diretor de Desenvolvimento de Ensino**  
**IFPB – Campus Itabaiana**

**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 Requerimentos”.
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 do 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 do COVID-19** ” ou “Recurso”.
- 3- No campo “justificativa” faça a justificativa do seu pedido – com base na Resolução AR 45/2020 CONSUPER/IFPB.
- 4- No campo DATA após o nome da cidade sede do IFPB Itabaiana 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.
18. Envie o arquivo para o setor de Coordenações via e-mail - [coelm.ib@ifpb.edu.br](mailto:coelm.ib@ifpb.edu.br) (Coordenação de Eletromecância) ou [cai.ib@ifpb.edu.br](mailto:cai.ib@ifpb.edu.br) (Coordenação de Automação Industrial) – 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”.

### **Apêndice III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA  
CAMPUS ITABAIANA**

### **R E Q U E R I M E N T O**

**SETOR DE DESTINO:** (assinale com “X” uma das opções abaixo)

- ( ) Coordenação do Curso Técnico Integrado em Automação Industrial  
( ) Coordenação do Curso Técnico Integrado em Eletromecânica  
( ) Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Eletromecânica

**DADOS DO DISCENTE**

|               |              |           |                 |
|---------------|--------------|-----------|-----------------|
| NOME COMPLETO |              | MATRÍCULA |                 |
| CURSO         |              | TURMA     | TURNO           |
| NASCIMENTO    | NATURALIDADE | RG        | ORGÃO EXPEDIDOR |
| CPF           | TELEFONE     | E-MAIL    |                 |
| ENDERECO      |              |           |                 |
| BAIRRO        |              | CIDADE    | ESTADO          |

**OBJETO DO REQUERIMENTO** (assinale com “X” uma das opções abaixo ou digite a opção em “outros”)

|   |  |
|---|--|
| Reabertura de matrícula                                       | Revisão de prova                       |
| Justificativa de falta  | Mudança de turno                       |
| Trancamento de matrícula                                      | Mudança de turma                       |
| Recurso   | Reconhecimento de competências         |
| Solicitação de permanência em virtude da pandemia do COVID-19 | Transferência                          |
| Avaliação de relatório de estágio                             | Entrega de TCC ou relatório de estágio |
| Trancamento de disciplina                                     | Histórico escolar                      |

Outros:

Justificativa:

Nestes termos, pede deferimento.

Itabaiana – PB, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2022

---

Assinatura do Discente

---

Assinatura do Responsável