

**APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS PARA OS CURSOS TÉCNICOS  
SUBSEQUENTES**

Edital nº 16/2025, de 03 de setembro de 2025

A Diretora de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Santa Luzia, nomeada pela Portaria nº 2.163/2022 REITORIA/IFPB, no uso de suas atribuições e nos termos do Regimento Didático para os Cursos Subsequentes (ANEXO 01 da Resolução nº 4/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB de 20 de janeiro de 2025, Capítulo III), torna público por meio deste edital os procedimentos para solicitação de **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE SABERES COMPETÊNCIAS**, dos componentes curriculares integrantes dos Cursos Técnicos Subsequentes ofertados no Campus Santa Luzia do Instituto Federal da Paraíba, no segundo semestre letivo do ano **2025**.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital para Aproveitamento de Estudos e reconhecimento de saberes e competências, nos cursos ofertados pelo Campus Santa Luzia do IFPB para o 2º semestre letivo do ano 2025 é disciplinado pelas normas deste edital e pelo Regimento Didático para os Cursos Técnicos Subsequentes (ANEXO 01 da Resolução nº 4/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB de 20 de janeiro de 2025, Capítulo III) dos Cursos do IFPB.

1.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital, no Regimento Didático para os Cursos Técnicos Subsequentes e em todos os regulamentos internos do IFPB, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **2. DO PRAZO PARA CONTESTAÇÃO A ESTE EDITAL**

2.1 Os termos do presente edital poderão ser objeto de contestação por parte de qualquer interessado.

2.2 O prazo para contestações referidas no item 2.1 deste Edital será **até às 23h59 do dia 04 de setembro de 2025**.

2.3 Para realizar a contestação à que se refere este item, o interessado deverá acessar, no SUAP, o módulo “Requerimentos”, conforme Apêndice II deste edital. Deverá informar o “Tipo de Processo” Aproveitamento de estudos, o “Assunto” (CONTESTAÇÃO AO EDITAL DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS Nº 013/2025) e a “Descrição” (resumo objetivo da contestação), selecionando, em seguida, o botão “Salvar”.

2.3.1 O interessado, ao abrir o requerimento descrito no item anterior, deverá anexar um documento em formato “pdf” contendo as razões para contestação ao presente Edital. Para isso, deverá selecionar o botão “Upload de

---

Documento Externo” e, após anexar o arquivo, informar o “Tipo” (Requerimento), “Assunto” (CONTESTAÇÃO) e “Nível de Acesso” (Público), deixando os demais campos em branco.

2.3.2 Após o procedimento do item anterior, o interessado deve selecionar o botão “Gerar Processo Eletrônico” e preencher o campo “Senha” e “Perfil” informando os mesmos dados de login no SUAP, e posteriormente selecionar o botão “Salvar”, encaminhando a coordenação de seu curso.

### **3. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

3.1 Conforme os Regulamentos Didáticos dos Cursos Subsequentes do IFPB, (Anexo I da Resolução 4/2025-CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB) poderão ser aproveitados os estudos ou reconhecimento de saberes e competências, adquiridos dentro ou fora do sistema regular de ensino, nas seguintes modalidades:

I - Processo de reconhecimento de saberes e competências adquiridos de forma extraescolar através da comprovação, pelo discente, de que detém as competências e/ou habilidades exigidas para o componente curricular requerido;

II - Processo de aproveitamento de estudos através da comprovação, pelo discente, que já cursou componente curricular compatível ao componente curricular requerido, levando em consideração a ementa e a correspondência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

3.2 Para submeter-se ao processo de aproveitamento de estudos ou reconhecimento de saberes e competências, o estudante deverá conhecer os conteúdos previstos para o componente curricular que deseja fazer a solicitação de análise.

3.2.1 Os planos das disciplinas do curso técnico em Sistemas de Energia Renovável Subsequente, do campus Santa Luzia, estão disponíveis no endereço eletrônico : <https://estudante.ifpb.edu.br/cursos/225/>. Bastando para ter acesso e fazer download, clicar no link com o nome do componente curricular.

3.3 A análise da equivalência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas e não sobre a terminologia dos componentes curriculares requeridos, e a correspondência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

3.4 Para conhecimentos adquiridos em cursos de nível superior, qualificação profissional, etapas, componentes curriculares de nível técnico cursados na habilitação profissional ou inter-habilitação, será feita uma análise de currículo para verificar a correspondência com o perfil de conclusão de curso, **desde que esteja dentro do prazo limite de 05 (cinco) anos**, conforme legislação vigente.

3.5 **Cursos realizados há mais de cinco anos**, ou cursos livres de Educação Profissional de nível básico, cursados em escolas técnicas, instituições especializadas em educação profissional, Organizações não

---

Governamentais (ONGs), entidades sindicais e empresas, e conhecimento adquirido no trabalho também poderão ser aproveitados, mediante avaliação da coordenação de curso.

3.6 Para avaliação dos conhecimentos **adquiridos de forma extra escolar** podem ser utilizados os seguintes instrumentos:

I - Atividades práticas;

II - Projetos;

III - Outras atividades propostas pelos docentes da disciplina.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO**

4.1 A documentação Exigida conforme o caso, é a seguinte:

4.1.1 Para disciplinas cursadas conforme o item 2.3, apresentar:

- a) **Histórico Escolar ou Certificado de conclusão**, constando o desempenho na disciplina considerada, devidamente assinado e carimbado ou com certificação digital pela Instituição na qual cursou a disciplina.
- b) **Ementa da disciplina/plano do componente curricular**, devidamente assinada e carimbada ou com certificação digital pela Instituição na qual cursou a disciplina, constando o conteúdo programático e a carga horária da mesma.

4.1.2 Para solicitar avaliação para o reconhecimento de saberes e competências, **adquiridos de forma extraescolar**, conforme o item 2.5, apresentar documentos relativos à experiência profissional, a exemplo carteira de trabalho ou declaração do empregador com descrição de atividades ou contrato de trabalho. Adicionalmente, deverá ser anexado ao processo, uma declaração de responsabilidade da autenticidade dos documentos conforme anexo I deste Edital.

#### **5. DOS PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

5.1 O período de solicitação para aproveitamento de estudos e/ou competências do IFPB, Campus Santa Luzia, para o semestre letivo 2025. será do início das aulas do respectivo semestre (25 de agosto de 2025) ao dia **12 de setembro de 2025**, mediante solicitação via sistema acadêmico SUAP.

#### **6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO**

---

6.1 Para solicitar aproveitamento de disciplina com conhecimento adquiridos em cursos de nível superior, qualificação profissional, etapas, componentes curriculares de nível técnico cursados na habilitação profissional ou inter-habilitação, o aluno fará uso do módulo “Aproveitamento de estudos” disponível no SUAP. Em caso de dificuldade, pode-se seguir o “*Tutorial do Aluno – Solicitação de Aproveitamento de Estudos*”, disponível no Apêndice I, deste Edital.

6.2 Para os conhecimentos adquiridos de forma extra escolar, ou em cursos livres de Educação deverá ser solicitada a avaliação por meio do Módulo “processo eletrônico” disponível no SUAP, encaminhado à coordenação do curso em que o aluno está matriculado, conforme detalhamento descrito no Apêndice II, deste Edital, junto com a documentação (em PDF) que justifique a solicitação.

6.3 Deverá realizar a abertura de **uma solicitação para cada componente curricular**, enviando as informações solicitadas e anexando a documentação exigida neste edital.

6.4 Serão indeferidas as solicitações:

- a) Que não for explicitada qual disciplina do curso ele está preferindo o aproveitamento.
- b) Acompanhadas de documentação incompleta ilegível ou que não atendam às exigências deste edital.
- c) Que contiverem mais de um componente curricular.
- d) A utilização de documento falso na solicitação implicará em indeferimento do pedido, bem como aplicação das penalidades previstas no código penal para falsidade ideológica (Art. 299).

## **7. DO PROCESSO DE ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES**

7.1 Cada solicitação de aproveitamento de estudos será encaminhada pela Coordenação do Curso ao respectivo professor encarregado pela disciplina no período considerado. A coordenação do curso terá o prazo de 02 (dois) dias letivos, após a abertura do processo de solicitação pelo discente, para encaminhá-lo ao docente titular do componente curricular a ser aproveitado. O docente titular terá o prazo de até 08 (oito) dias letivos para emitir o parecer final.

7.2 Em caso de necessidade de aplicação de avaliação, esse prazo poderá ser prorrogado por mais 8 dias para o prévio agendamento da avaliação pelo professor responsável pelo respectivo componente curricular.

## **8. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

8.1. O **Resultado Preliminar do Aproveitamento de Estudos e reconhecimento de saberes e competências** será divulgado no dia 24 de setembro de 2025 endereço eletrônico do Campus Santa Luzia:

---

<https://www.ifpb.edu.br/santaluzia>. Ou na página de editais da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino: [https://www.ifpb.edu.br/santaluzia/editais/diretoria\\_de\\_ensino](https://www.ifpb.edu.br/santaluzia/editais/diretoria_de_ensino).

8.2. O estudante poderá **apresentar recurso contra o resultado exclusivamente nos dias 25 e 26 de setembro de 2025**, utilizando, para tanto, ao módulo requerimento para abertura de processo eletrônico, disponível no SUAP, conforme Apêndice II deste edital.

8.2.1 O **tipo de processo** a ser selecionado deverá ser “Aproveitamento de estudos” ou “Reconhecimento de saberes e competências” conforme o caso.

8.2.2 Em **assunto**, deverá ser escrito: “Recurso ao resultado do edital 16/2025 de Aproveitamento de estudos e Reconhecimento de saberes e competências”.

8.2.3 No item **descrição**, o estudante deve descrever os motivos pelos quais solicita revisão da avaliação de aproveitamento de estudos ou reconhecimento de saberes de competências, de forma clara e suscinta.

8.2.4 Caso julgue necessário, **anexe documentação complementar**, realizando upload de arquivos conforme consta no Apêndice II.

8.3. A apresentação do recurso se dará desde que ocorra o correto preenchimento e envio do requerimento.

8.4. Não será aceito o recurso presencial, nem via postal e nem enviado por e-mail.

8.5. O recurso deverá conter, com precisão, o objeto de questionamento, devidamente fundamentado e documentado.

8.6. **O Resultado Final do Aproveitamento de Estudos e Reconhecimento de Saberes e Competências será divulgado no dia 29 de setembro de 2025** no endereço eletrônico do Campus Santa Luzia: <https://www.ifpb.edu.br/santaluzia>. Ou na página de editais da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino: [https://www.ifpb.edu.br/santaluzia/editais/diretoria\\_de\\_ensino](https://www.ifpb.edu.br/santaluzia/editais/diretoria_de_ensino).

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos se informarem do resultado das solicitações, pelo site do Campus Santa Luzia do IFPB.

9.3 É responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a quaisquer comunicações, aviso oficial ou norma complementares feitas pelo site oficial do Campus Santa Luzia do IFPB (<https://www.ifpb.edu.br/santaluzia>).

---

9.4 Todos os candidatos estarão submetidos aos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) vigentes para o 2º semestre de 2025.

9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação dos cursos e Diretoria de Desenvolvimento do Ensino do campus Santa Luzia.

Santa Luzia, 03 de setembro de 2025.

---

**Anna Aline Roque Santana Dantas**  
Diretoria de Desenvolvimento do Ensino  
IFPB- Campus Santa Luzia

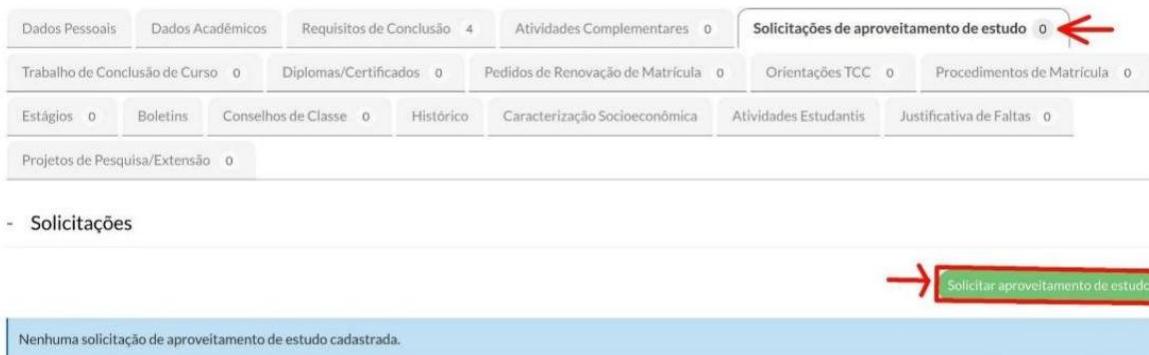
## Apêndice I: Tutorial do estudante - Solicitação de Aproveitamento de Estudos

### Tutorial do Aluno Solicitação de aproveitamento de estudos

1- Para solicitar análise de aproveitamento de estudos, primeiramente deve-se clicar no link “Solicitar aproveitamento de estudo”, que pode ser encontrado na página inicial do ambiente SUAP do aluno.



2- Na tela seguinte, serão listados todas as solicitações de aproveitamento de estudo já criadas e há a possibilidade de adição de nova solicitação através do botão “Solicitar aproveitamento de estudo”.



3- No formulário de adição da solicitação de aproveitamento de estudo, os campos devem ser preenchidos normalmente. Alguns textos de ajuda de preenchimento podem ser encontrados abaixo

dos campos do formulário. Após o término do preenchimento do formulário, o botão “Salvar” deve ser clicado.

Componente curricular: *		
Ano letivo: *	Ano letivo no qual solicita o lançamento do aproveitamento de estudo.	
Período letivo: *	1	
Instituição de ensino de origem: *		
Nota (0-100): *		
Frequência (%):		
Histórico escolar: *	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
Anexar histórico escolar autenticado pela instituição de origem. É permitido arquivos com até 5MB e nos seguintes formatos: pdf, jpg, jpeg, png e zip. Para enviar mais de um arquivo, compacte-os com a extensão zip.		
Conteúdo programático: *	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
Anexar conteúdo programático autenticado pela instituição de origem. É permitido arquivos com até 5MB e nos seguintes formatos: pdf, jpg, jpeg, png e zip. Para enviar mais de um arquivo, compacte-os com a extensão zip.		
Outros comprovantes:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
Anexar outros documentos comprobatórios que julgar necessário. É permitido arquivos com até 5MB e nos seguintes formatos: pdf, jpg, jpeg, png e zip. Para enviar mais de um arquivo, compacte-os com a extensão zip.		
Informações Complementares:		

4- As solicitações de aproveitamento de estudo criadas serão listadas na aba “Solicitações de aproveitamento de estudo” dos dados do aluno. Apenas solicitações não avaliadas pela coordenação de curso (as com a situação “Aguardando validação dos documentos comprobatórios”) poderão ser editadas ou excluídas através dos ícones do menu “Ações”.

- Solicitações



Ações	ID	Ano/Período letivo	Componente curricular	Data da solicitação	Situação
 	10	2020.1	TIN.0065 - Estabilidade das Construções - Médio [67 h/80 Aulas]	06/06/2021	Aguardando validação dos documentos comprobatórios

[Solicitar aproveitamento de estudo](#)

5- Conforme a solicitação seja avaliada pelo coordenador de curso ou/e professor designado para avaliação da solicitação, a solicitação mudará de situação. Abaixo estão descritas as situações possíveis:

- Aguardando validação dos documentos comprobatórios: exibida quando a solicitação ainda não teve os documentos validados pelo coordenador de curso;
- Aguardando definição de professor examinador: exibida quando o coordenador ainda não atribuiu o professor responsável por avaliar a solicitação;
- Aguardando parecer do professor examinador: exibida quando a solicitação já possui professor examinador responsável, porém o mesmo ainda não emitiu o parecer de pertinência da solicitação;
- Aproveitamento implantado: exibida após o deferimento da solicitação pelo professor examinador. Nesta situação o aproveitamento já pode ser visualizado no histórico;
- Indeferida: exibida quando a solicitação foi indeferida pelo coordenador do curso ou/e professor. A razão do indeferimento constará na tela de visualização da solicitação.
- Invalidada: exibida quando o aproveitamento referente à solicitação tenha sido desfeito pela coordenação de curso no histórico do aluno.

## APENDICE 2 - Tutorial do estudante - Criação de Processos Eletrônicos: Reconhecimento de saberes e competências

1. Acesse o módulo do SUAP com sua Matrícula e Senha;

2. Clique em Adicionar Requerimento;



3 . Em Tipo de Processo, clique em **BUSCAR**;

### Adicionar Requerimento

The screenshot shows the 'Adicionar Requerimento' form. It has fields for 'Tipo de Processo:' and 'Assunto:' with red asterisks indicating they are required. A red arrow points to the 'Buscar' button at the top right of the form.

4. Selecione o Tipo de Processo que deseja abrir e clique em **CONFIRMAR**;

#	Tipo de Processo
<input type="radio"/>	Aceleração de diploma
<input type="radio"/>	Acompanhamento domiciliar
<input type="radio"/>	Ajuste de matrícula
<input type="radio"/>	Análise de relatório de estágio
<input type="radio"/>	Antecipação de colação de grau
<input type="radio"/>	Aproveitamento de estudos
<input type="radio"/>	Cancelamento voluntário de matrícula de aluno ingressante
<input type="radio"/>	Cancelamento voluntário de matrícula de aluno veterano
<input type="radio"/>	Certificação de conhecimento (técnico)
<input type="radio"/>	Certificado de Conclusão de Curso (especialização)
<input type="radio"/>	Colação de grau e diploma de curso superior
<input type="radio"/>	Declaração de boa conduta
<input type="radio"/>	Declaração de integralização de carga horária
<input type="radio"/>	Declaração de matrícula/vínculo
<input type="radio"/>	Declaração de processo em trâmite
<input type="radio"/>	Diploma de curso técnico
<input type="radio"/>	Diploma de mestrado
<input type="radio"/>	Dispensa das atividades práticas de educação física
<input type="radio"/>	Entrega de trabalho de conclusão de curso
<input type="radio"/>	Marcação de qualificação de dissertação
<input type="radio"/>	Matrícula para manutenção de vínculo
<input type="radio"/>	Mudança de orientador de TCC
<input type="radio"/>	Prorrogação de prazo para defesa de dissertação
<input type="radio"/>	Prorrogação de prazo para qualificação de dissertação
<input type="radio"/>	Reabertura de matrícula
<input type="radio"/>	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos
<input type="radio"/>	Registro de candidatura
<input type="radio"/>	Reintegração de matrícula
<input type="radio"/>	Relatório de bolsa de mestrado
<input type="radio"/>	Residência pedagógica na forma de estágio supervisionado
<input type="radio"/>	Segunda via de diploma
<input type="radio"/>	Trancamento de matrícula para realização de intercâmbio
<input type="radio"/>	Trancamento - interrupção de estudos com edital
<input type="radio"/>	Trancamento voluntário de disciplina
<input type="radio"/>	Trancamento voluntário de período letivo
<input type="radio"/>	Transferência para outra instituição
<input type="radio"/>	Transferência para outro campus do IFPB
<input type="radio"/>	Transferência para outro curso técnico

Marque a opção  
**RECONHECIMENTO DE  
COMPETÊNCIAS/CONHECI-  
MENTOS ADQUIRIDOS.**

Limpar Seleção

Confirmar

5. No item **ASSUNTO**, preencher com informações básicas sobre o que deseja solicitar; no item **Descrição**, preencher com informações que julgar serem pertinentes e clique em **SALVAR**;

Início » Adicionar requerimento

## Adicionar requerimento

**ATENÇÃO:** Para que possamos atender a sua solicitação de forma célere é essencial que **seus dados estejam atualizados**. Por favor, atualize-os [aqui](#).

Tipo de Processo: *	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos	Buscar
Nível de Acesso Padrão:	Restrito	
Hipótese Legal:	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)	
Assunto: *	Reconhecimento dos saberes	Indicar a disciplina para aproveitamento
Descrição:	<p>Solicito avaliação para reconhecimento dos saberes relativos a disciplina (Nome da disciplina) tendo em vista que (explicar a forma que adquiriu os saberes de forma extraescolar)</p> <p>Nesse campo, explicar a forma que adquiriu os conhecimentos relativos a disciplina, de forma extraescolar.</p> <p>Essa informação será exibida apenas no requerimento que dará origem ao processo. 333 caractere(s) restante(s)</p>	

**Salvar**

6. Clique em **Upload de Documento Externo** para anexar os documentos digitalizados necessários para a abertura do seu processo, salvos em seu computador/celular, ou **Adicionar Documento Interno** para anexar um documento eletrônico do SUAP.

**Atenção:** Para solicitar o reconhecimento de saberes e competências, é necessário a comprovação por meio de documentos relativos a experiência profissional, a exemplo de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do empregador com a descrição das atividades desempenhadas.

### Requerimento #228210

Gerar Processo Eletrônico    Editar    Modo de Visualização    Cancelar

#### - Dados Gerais

Número	228210
Tipo de Processo	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos
Nível de Acesso Padrão	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)
Assunto	Reconhecimento dos saberes da disciplina ...
Descrição	Solicito avaliação para reconhecimento dos saberes relativos a disciplina (Nome da disciplina) tendo em vista que (explicar a forma que adquiriu os saberes de forma extraescolar)
Data/Hora Iniciado	25/03/2025 09:47

Documentos

Nenhum documento associado ao requerimento.

**Adicionar Documento Interno**    **Upload de Documento Externo**

7. Clique em **Escolher arquivo**, localize o arquivo (obrigatório estar em PDF), selecione, clique em

- Dados Gerais do Requerimento

Número 228210

**Tipo de Processo** Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos

**Assunto** Reconhecimento dos saberes da disciplina ...

**Data/Hora Iniciado** 25/03/2025 09:47

Arquivo: \*  Nenhum arquivo escolhido 

O arquivo deve ser no formato pdf e deve possuir tamanho máximo de 2.5 MB.

Tipo: \*

Assunto: \*

Nível de Acesso: \*

Hipótese Legal:

Número:

Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

8. Em **Tipo**, clique em **BUSCAR**;

- Dados Gerais do Requerimento

Número 228210

**Tipo de Processo** Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos

**Assunto** Reconhecimento dos saberes da disciplina ...

**Data/Hora Iniciado** 25/03/2025 09:47

Arquivo: \*  Nenhum arquivo escolhido

O arquivo deve ser no formato pdf e deve possuir tamanho máximo de 2.5 MB.

Tipo: \*  

Assunto: \*

Nível de Acesso: \*

Hipótese Legal:

Número:

Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

9. Escolha o Tipo de documento que você está anexando (caso não tenha na lista, escolha anexo) e clique em **CONFIRMAR**;

#	Tipo de Documento Externo
<input type="radio"/>	Abaixo-assinado
<input type="radio"/>	Acórdão
<input type="radio"/>	Acordo
<input type="radio"/>	Alvará
<input type="radio"/>	Anais
<input type="radio"/>	Anexo
<input type="radio"/>	Anteprojeto
<input type="radio"/>	Apólice
<input type="radio"/>	Apostila
<input type="radio"/>	Ata
<input type="radio"/>	Atestado
<input type="radio"/>	Atestado Médico
<input type="radio"/>	Ato
<input type="radio"/>	Auto
<input type="radio"/>	Avaliação
<input type="radio"/>	Averbação de Tempo de Serviço
<input type="radio"/>	Aviso
<input type="radio"/>	Balancete
<input type="radio"/>	Balanço
<input type="radio"/>	Bilhete

Use a barra de rolagem para escolher outros tipos de documentos disponíveis.

**Limpar Seleção** **Confirmar**

10. Em **Assunto**, digite o assunto para identificar o arquivo anexado. Em **Nível de Acesso**, escolha **Restrito** e escolha na Hipótese Legal “**Informação pessoal**” clique no Botão **SALVAR**;

- Dados Gerais do Requerimento

Número 228210  
Tipo de Processo Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos  
Assunto Reconhecimento dos saberes da disciplina ...  
Data/Hora Iniciado 25/03/2025 09:47

Arquivo: \*  Nenhum arquivo escolhido  
O arquivo deve ser no formato pdf e deve possuir tamanho máximo de 2.5 MB.

Tipo: \* Anexo

Assunto: \* CARTEIRA DE TRABALHO

Nível de Acesso: \* Restrito

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)

Número:

Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

Identifique o que você está anexando (relatório, RG, Histórico, etc.)

Selezione “Restrito”, para que o documento seja visualizado apenas pelo setor de destino.

**Salvar**

## 11. Verifique se o arquivo foi anexado.

### - Dados Gerais

Número	228210
Tipo de Processo	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)
Assunto	Reconhecimento dos saberes da disciplina...
Descrição	Solicito avaliação para reconhecimento dos saberes relativos a disciplina (Nome da disciplina) tendo em vista que (explicar a forma que adquiriu os saberes de forma extraescolar)
Data/Hora Iniciado	25/03/2025 09:47

Documentos

[Adicionar Documento Interno](#) [Upload de Documento Externo](#)

**Digitalizado**

**Anexo: CARTEIRA DE TRABALHO**  
CARTEIRA DE TRABALHO

Nível de Acesso: Restrito  Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)  Tipo de Conferência: Cópia Simples

[Remover](#)

Clique aqui para visualizar o documento anexado.  
Esse procedimento é importante para saber se o documento anexado está legível.  
A medida que você for anexando os documentos, eles aparecerão aqui.

Clique aqui para remover, caso tenha anexado o documento errado.

## 12. Repita os passos de seis (6) a onze (11) para anexar outro documento. **Entre os comprovantes deve-se anexar a declaração de responsabilidade da autenticidade dos documentos conforme Anexo I deste Edital**, preenchida e assinada pelo estudante. Após anexar todos os documentos, clique em **Gerar Processo Eletrônico**;

Inicio > Adicionar requerimento > Tipo processo > Requerimento #228210

Iniciado em 25/03/2025 às 09:47:09

### Requerimento #228210

[Gerar Processo Eletrônico](#) [Editar](#) [Modo de Visualização](#) [Cancelar](#)

### - Dados Gerais

Número	228210
Tipo de Processo	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)
Assunto	Reconhecimento dos saberes da disciplina...
Descrição	Solicito avaliação para reconhecimento dos saberes relativos a disciplina (Nome da disciplina) tendo em vista que (explicar a forma que adquiriu os saberes de forma extraescolar)
Data/Hora Iniciado	25/03/2025 09:47

Documentos

[Adicionar Documento Interno](#) [Upload de Documento Externo](#)

**Digitalizado**

**Anexo: CARTEIRA DE TRABALHO**  
CARTEIRA DE TRABALHO

[Remover](#)

13. Coloque sua **senha** de acesso ao SUAP e clique em **enviar**.

## Finalizar Requerimento 228210

Ao finalizar este requerimento será criado um Processo Eletrônico a partir destes dados.

### - Dados Gerais do Requerimento

<b>Número</b>	228210
<b>Tipo de Processo</b>	Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos
<b>Assunto</b>	Reconhecimento dos saberes da disciplina ...
<b>Data/Hora Iniciado</b>	25/03/2025 09:47

Senha: \* 

 Enviar

*Saiba Mais!*

Verifique se toda documentação exigida foi anexada, pois depois de ENVIAR o processo você não poderá mais editar. Se faltar algum documento, o setor responsável pela análise do processo irá pedir uma juntada de documentos futuramente.

14. O processo será finalizado e enviado para a coordenação do curso ou setor responsável para as demais providências. Aparecerá o **número do processo**, e no lado direito **os trâmites** para que você possa acompanhar todo o andamento do mesmo. É possível baixar o processo para arquivar no seu computador.

Início > Adicionar requerimento > Tipo processo > Requerimento #228210 > Finalizar Requerimento 228210 > Finalizar requerimento > Processo 23869.000168.2025-77

Em trâmite

**Processo 23869.000168.2025-77**

- Dados Gerais

**Número do processo**

Setor de Origem: CAMPUS-SL - PV-SL

Nível de Acesso: Restrito | Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)

Tipo: Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos

Assunto: Reconhecimento dos saberes da disciplina...

Interessados: 1. Coordenação Informação

Data do Cadastro: 25/03/2025 10:45:08 por Coordenação Informação

Última Modificação: 25/03/2025 10:45:09 por Coordenação Informação

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0258047.00000168/2025-61

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23869.000168.2025-77

Acesso público: [https://suap.ifpb.edu.br/processo\\_eletronico/consulta\\_publica/?numero=23869.000168.2025-77](https://suap.ifpb.edu.br/processo_eletronico/consulta_publica/?numero=23869.000168.2025-77)

Documentos 2 Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações

**Sigla da coordenação**

**Sigla do protocolo virtual**

+ Trâmites

Legendas: Enviado (azul), Recebido (verde), Aguardando recebimento (laranja)

25/03/2025 10:45:08 CCTSER-SL: Aguardando recebimento

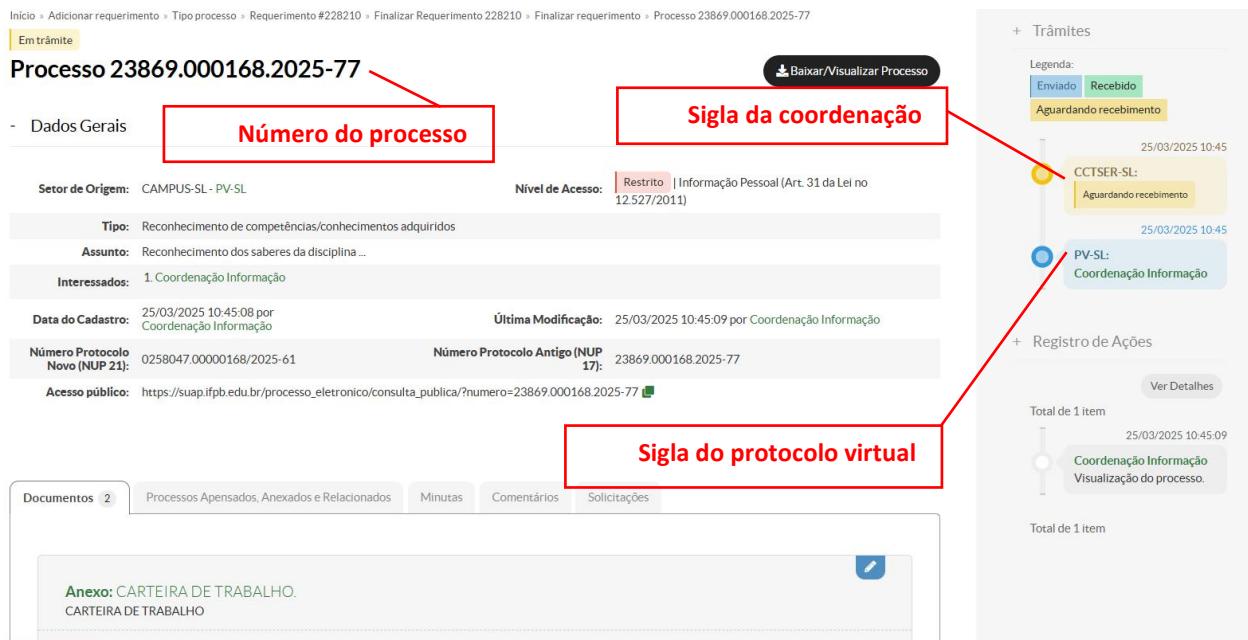
25/03/2025 10:45:08 PV-SL: Coordenação Informação

+ Registro de Ações

Total de 1 item

25/03/2025 10:45:09 Coordenação Informação Visualização do processo.

Total de 1 item



---

**Anexo I**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ANEXADOS AO  
PROCESSO DE SOLICITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ [nome], Matrícula nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, declaro inteira responsabilidade e autenticidade aos documentos anexados ao Processo de Solicitação de \_\_\_\_\_ [informar a finalidade da documentação].

Informo que sou conhecedor dos termos descritos na Lei 13.726/2018:

*"Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:*

*(...) II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade; (...)*

*§ 2º Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis."*

Declaro também, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal, e na invalidação dos documentos emitidos e dos atos institucionais praticados em decorrência dos fatos insidiosos apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(local e data)

---

(assinatura do(a) estudante)

Esta declaração deverá ser impressa, preenchida e assinada pelo(a) requerente, devendo ser obrigatoriamente anexada ao processo para que o mesmo produza seus efeitos legais.