



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus – Serrinha – BA
Endereço: Estrada Vicinal de Aparecida, s/n, Aparecida, Serrinha - BA, 48700-000
Tel. (75) 98301-8269 - E-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br**

EDITAL Nº 01, DE 12 DE ABRIL DE 2021

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA – CURSOS: LICENCIATURA EM CIÊNCIAS
BIOLÓGICAS E TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS**

O Diretor-Geral Pro Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus Serrinha, nomeado sob Portaria Nº 1.471/2018, publicada no **D.O.U** de 05/06/2018, de acordo com as disposições da legislação em vigor, FAZ SABER, através deste Edital, as condições de Renovação de Matrícula dos discentes dos **Cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Gestão de Cooperativas**, para o período letivo de **2020.2**, Campus Serrinha, seguindo informações abaixo e em consonância com o que rege a Organização Didática dos Cursos de Graduação do IF Baiano vigente.

1. DAS NORMAS PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1.1 A renovação de matrícula deverá ser realizada do dia **15 de Abril de 2021 até às 23h59 min do dia 16 de Abril de 2021**, através do portal do aluno no **SUAP**, seguindo as orientações que constam no **ANEXO I**.

1.2 O discente deve manifestar no portal do aluno do **SUAP** todas as disciplinas que deseja cursar no semestre de **2020.2**, de acordo com o que foi discutido e sugerido pelo Tutor.

1.3 A efetivação da matrícula por componente curricular isolado pode inviabilizar a integralização do curso dentro do prazo legalmente previsto. É responsabilidade exclusiva do estudante optar pela matrícula por período de curso ou componente curricular isolado, através do preenchimento das informações que constam no portal do aluno do **SUAP**.

1.4 Os (as) estudantes que estão realizando atividades impressas em razão da pandemia da **COVID-19**, receberão juntamente com o material impresso o requerimento de renovação de matrícula que deverá ser preenchido, assinado e devolvido junto com a entrega das atividades impressas, dentro do prazo de renovação de matrícula.

1.5 A renovação da matrícula no período/disciplina solicitado pelo estudante, está condicionada ao atendimento dos critérios discriminados na Organização Didática dos Cursos de Graduação do IF Baiano, sendo responsabilidade do estudante acompanhar no **SUAP** o período/disciplinas em que foi matriculado.

1.6 Para a realização do estágio curricular, é obrigatório e imprescindível efetuar matrícula no respectivo componente.

1.7 Identificando falhas na renovação da matrícula, a secretaria e/ou coordenação do Curso poderão, posterior ao início das aulas, convocar o(a) discente para retificar sua renovação de matrícula.

1.8 O (a) estudante, com direito à renovação de matrícula, que deixar de efetuá-la dentro dos prazos previstos neste edital, deverá solicitar Matrícula Fora de Prazo, enviando o requerimento disponível no anexo II e no site do campus, juntamente com o documento oficial com foto para o e-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br, em até 10 (dez) dias úteis após a data limite estabelecida neste Edital.

1.9 Os discentes que não renovarem a matrícula dentro dos prazos estabelecidos, serão considerados como desistentes, tendo o cancelamento da matrícula após cumprimentos de todos os trâmites processuais cabíveis.

1.10 A matrícula renovada terá validade por 1 (um) período letivo.

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 O trancamento de matrícula tem validade de 1 (um) período letivo, devendo o(a) discente renovar a matrícula conforme disposto neste edital, caso deseje retornar para as atividades acadêmicas no período letivo de 2020.2, ou solicitar o trancamento de matrícula no período de **15 de abril de 2021 à 31 de maio de 2021**, enviando o requerimento disponível no **anexo II** e no site do campus, juntamente com o documento oficial com foto para o e-mail sra@serrinha.ifbaiano.edu.br.

2.2 O (a) estudante que realizou o desligamento facultativo (trancamento) das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (**APNP**) previstas na Resolução 90/2020, fica assegurado o direito à matrícula no retorno das atividades presenciais no mesmo semestre letivo que antecedeu a pandemia, observando os aparatos legais vigentes, entretanto, caso deseje realizar as **APNP** em 2020.2, deve-se renovar matrícula conforme disposto neste Edital.

2.3 O (a) discente que está em curso que for solicitar o trancamento de matrícula, deve realizar a renovação de matrícula, e no período de **15 de abril de 2021 à 31 de maio de 2021**, registrar a solicitação de trancamento de matrícula voluntário, total ou parcial, enviando o requerimento, juntamente com o documento oficial com foto para o e-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br

2.4 O trancamento total de matrícula não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do período de

integralização do curso, sendo responsabilidade do(a) discente acompanhar sua situação referente ao percentual de trancamento.

2.5 O trancamento de matrícula total ou parcial dos componentes curriculares, por motivo de saúde e por outros motivos previstos em legislação, pode ser solicitado a qualquer tempo através do envio de requerimento, juntamente com o documento oficial com foto e documento comprobatório para o e-mail: **sra@serrinha.ifbaiano.edu.br** e não é computado na integralização do curso. O parecer serão analisados pela coordenação do curso e devolvidos para publicação dos resultados.

2.6 O (a) discente que solicitar a renovação de matrícula para o período letivo 2020.2 fica ciente de que, devido a pandemia da **COVID-19**, as atividades pedagógicas estão sendo executadas no formato de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (**APNP**), em conformidade com a Resolução 90/2020, até que se tenha orientação contrária.

2.7 O horário de aulas estabelecido no sistema **SUAP** é meramente ilustrativo, apenas para sinalizar os choques de horários, sendo o horário oficial de cada turma/disciplina estabelecido conforme informações a serem divulgadas posteriormente pela Coordenação de Curso/Coordenação de Ensino.

2.8 Os casos omissos serão solucionados pela Direção Acadêmica e, se necessário, encaminhados para Pró-Reitoria de Ensino.

Serrinha, 12 de Abril de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus – Serrinha – BA
Endereço: Estrada Vicinal de Aparecida, s/n, Aparecida, Serrinha - BA, 48700-000
Tel. (75) 98301-8269 - E-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br

ANEXO I - EDITAL Nº 01, DE 12 DE ABRIL DE 2021

1 - ORIENTAÇÕES PARA ACESSAR SUAP

I - Para alunos que ingressaram no IF Baiano de 2018 a 2019:

- a) Acesse suap.ifbaiano.edu.br;
- b) Caso na possua o nº de matrícula SUAP, solicite a secretaria através do e-mail sra@serrinha.ifbaiano.edu.br. O seu Usuário é o número de sua matrícula SUAP (ex.: 20202ABC00GB0002);
- c) Sua senha do primeiro acesso é If@CPF (apenas números - ex.: If@999999999999);
- d) Caso não consiga acessar com a senha do item "c", defina a senha de acesso ao SUAP através do link: <https://cau.ifbaiano.edu.br/cau/forgot-password>.

OBS: O e-mail institucional/Microsoft Teams continua com o nº de matrícula do SIGAA (Formato do e-mail: numero_de_matricula_do_SIGAA@alunos.ifbaiano.edu.br) e a senha permanece a mesma cadastrada anteriormente.

II - Para alunos que ingressaram no IF Baiano em 2020:

- a) Acesse suap.ifbaiano.edu.br;
- b) O seu Usuário é o número de sua matrícula SUAP (ex.: 20202ABC00GB0002) disponível no comprovante de matrícula;
- c) Sua senha do primeiro acesso é If@CPF (apenas números - ex.: If@999999999999). Caso já tenha acessado insira a senha cadastrada;
- d) Para redefinir a senha de acesso ao SUAP acesse o link <https://cau.ifbaiano.edu.br/cau/forgot-password>. OBS: A senha cadastrada para acessar o SUAP será a mesma utilizada para acessar o e-mail institucional/Microsoft Teams. Caso realize o passo "d", a senha será redefinida para acesso tanto ao SUAP quanto ao e-mail institucional/Microsoft Teams.

**2 - ORIENTAÇÕES PARA REALIZAR A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO SUAP
(todos):**

a) Seguir os procedimentos disponibilizados no link:

<https://wiki.ifbaiano.edu.br/bin/view/Wikis/DGTI/CODES/Sistemas/SUAP/Alunos/Rematricula/>

b) Permanecendo dúvidas, entrar em contato com a Secretaria de Registros Acadêmicos através do e-mail: **sra@serrinha.ifbaiano.edu.br**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus – Serrinha – BA**

ANEXO - II



DIRETORIA ACADÉMICA | COORDENAÇÃO DE ENSINO

Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA)

sra@serrinha.ifbaiano.edu.br

Protocolo: _____

REQUERIMENTO

INFORMAÇÕES DA(O) REQUERENTE			
Nome:			
Curso:		Matrícula*:	
Turma:	Turno:	Série/Semestre	
Telefone residencial: ()		Celular: ()	
E-mail(s):			
OBJETO DO REQUERIMENTO			
<input type="checkbox"/> Aproveitamento de Estudos		<input type="checkbox"/> Outros (especificar): _____	
<input type="checkbox"/> Atendimento domiciliar		<input type="checkbox"/> Revisão de Nota	
<input type="checkbox"/> Atestado de matrícula		<input type="checkbox"/> Reintegração de curso	
<input type="checkbox"/> Desistência definitiva de curso		<input type="checkbox"/> Segunda chamada de avaliação	
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar		<input type="checkbox"/> Trancamento de matrícula	
<input type="checkbox"/> Justificativa de faltas		<input type="checkbox"/> Transferência (interna, externa , ex-ofício)	
ESCLARECIMENTOS			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

/ / _____

Data da solicitação

Assinatura do(a) requerente

Responsável pela instrução do processo

PARECER E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS		
<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Parcialmente deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido
<hr/> <hr/> <hr/>		

* Campo a ser preenchido pela Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);

¹ Se não houver, escreva "Não possui".

Carimbo e assinatura