



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
E-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br

EDITAL Nº 03, DE 23 DE AGOSTO DE 2021

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA – CURSO: TÉCNICO EM VENDAS – EAD
SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO

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 do Curso Técnico em Vendas - EAD Subsequente ao ensino médio, para o período letivo de 2021.1, Campus Serrinha, seguindo informações abaixo e em consonância com o que rege a Organização Didática do IF Baiano vigente.

1. DAS NORMAS PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1.1 A renovação de matrícula deverá ser realizada do dia **23 de agosto de 2021 até às 23h59 min do dia 27 de Agosto 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** as disciplinas que deseja cursar no semestre de 2021.1.

1.3 A confirmação da matrícula será efetivada após pedido de solicitação dos discentes no portal **SUAP**, seguindo o passo a passo disponível em:

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

1.4 Os (as) estudantes que estão com pendência na documentação junto a secretaria do campus, deverá encaminhar os documentos digitalizados no e-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br, até o dia **27 de agosto de 2021**. **A efetivação da matrícula do semestre 2021.1, só será efetivada, após regularização das pendências documentais.**

1.5 A renovação da matrícula no período/disciplina solicitado pelo estudante, está condicionada ao atendimento dos critérios discriminados na Organização Didática dos Cursos Técnicos do IF Baiano

sendo responsabilidade do estudante acompanhar no **SUAP** o período/disciplinas em que foi matriculado.

1.6 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.

1.7 O (a) estudante, com direito à renovação de matrícula, que deixar de efetuar-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.

1.8 Os discentes que não renovarem a matrícula dentro dos prazos estabelecidos, serão considerados como desistentes e terão o cancelamento de matrícula efetivado após o cumprimento dos trâmites processuais cabíveis.

1.9 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 2021.2, ou solicitar o trancamento de matrícula no período de **01 de setembro de 2021 à 31 de outubro 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**.

2.3 O (a) discente que está em curso que for solicitar o trancamento de matrícula, deve realizar a renovação de matrícula, e no período de **24 de Agosto de 2021 à 31 de Outubro 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**

2.5 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 será 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 2021.1 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, 23 de agosto 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
E-mail: sra@serrinha.ifbaiano.edu.br

ANEXO I - EDITAL Nº 03, DE 23 DE AGOSTO DE 2021

1 - ORIENTAÇÕES PARA ACESSAR SUAP

- a) Acesse suap.ifbaiano.edu.br;
- b) Caso não 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.

2 - ORIENTAÇÕES PARA REALIZAR A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO SUAP

- 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 - I I



DIRETORIA ACADÊMICA | 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	

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

* Campo a ser preenchido pela Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);
! Se não houver, escreva "Não possui".

Carimbo e assinatura