



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Campus Serrinha**

**Edital nº 06/2021, de 25 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**, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 1.471 de 04 de junho de 2018, publicada no D.O.U de 05 de junho de 2018, Seção 2, página 25, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, considerando ainda as disposições legais em vigor, torna pública o Edital nº 06, de 25 de agosto de 2021, referente 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 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.

**1.8** 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**.

**2.2** 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**.

**2.3** 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.

**2.4** 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.

**2.5** 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.

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

## **ANEXO I**

### **1 - ORIENTAÇÕES PARA ACESSAR SUAP**

- a) Acesse <https://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.

### **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**

## ANEXO II



INSTITUTO FEDERAL  
Baiano  
Campus Serrinha

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:
Telefone residencial: ( )	Série/Semestre
Celular: ( )	
E-mail(s):	

#### OBJETO DO REQUERIMENTO

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ( ) Aproveitamento de Estudos       | ( ) Outros (especificar):                        |
| ( ) Atendimento domiciliar          | ( ) Revisão de Nota                              |
| ( ) Atestado de matrícula           | ( ) Reintegração de curso                        |
| ( ) Desistência definitiva de curso | ( ) Segunda chamada de avaliação                 |
| ( ) Histórico Escolar               | ( ) Trancamento de matrícula                     |
| ( ) Justificativa de faltas         | ( ) Transferência (interna, externa , ex-ofício) |

#### ESCLARECIMENTOS


/ /  
Data da solicitação

Assinatura do(a) requerente

Responsável pela instrução do processo

#### PARECER E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

( ) Deferido	( ) Parcialmente deferido	( ) Indeferido

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

<sup>1</sup> Se não houver, escreva "Não possui".

Carimbo e assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Leandro dos Santos Damasceno, DIRETOR GERAL - CD0002 - SER-DG**, em 25/08/2021 12:18:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 227917

**Código de Autenticação:** 5531539b82

