



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 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**.

2.2 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 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@99999999999);

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



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 | | |
| () 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);
† 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

