



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS MONTEIRO

**RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS  
PARA O CURSO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Edital nº 02/2021, de 18 de janeiro de 2021

O Diretor de Desenvolvimento do Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Monteiro, nomeado pela Portaria 2.864/18 - RE, no uso de suas atribuições e nos termos das Normas Didáticas para os Cursos Superiores (ANEXO 02 da Resolução nº 03B Capítulo I, de 05 de março de 2009), FAZ SABER, por meio deste Edital, que no período de **19 de janeiro a 29 de janeiro de 2021** estarão abertas as inscrições do **RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS** no semestre letivo de **2020.2**, ofertados pelo **Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**, a ser realizado conforme disposto nos itens a seguir.

1. DO RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Conforme os Regulamentos Didáticos dos Cursos Superiores do IFPB, os discentes poderão requerer o Reconhecimento de Competências/Conhecimentos Adquiridos, para fins de abreviação do tempo de integralização do curso, desde que possuam comprovadamente os conhecimentos/habilidades referentes a uma disciplina da matriz curricular do curso, conforme os procedimentos disponibilizados neste edital.

O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos será realizado por disciplina, em que deverão ser observadas as seguintes restrições:

- a) Não haver solicitação anterior de reconhecimento na disciplina em questão.
- b) A disciplina solicitada não pode ter sido reprovada ou trancada pelo discente.
- c) A disciplina solicitada não pode estar na blocagem do primeiro período do curso.
- d) A disciplina solicitada não corresponde ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou ao Estágio Supervisionado (já que possuem regulamentações específicas, que não se aplicam a este edital).

2. DOS PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS / CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

O período de solicitação para Reconhecimento de Competências do IFPB – Campus Monteiro será entre **19/01/2021 e 29/01/2021**, mediante abertura de processo encaminhado à coordenação do curso em que o aluno está matriculado, **através do módulo de Processos Eletrônicos, localizado no SUAP, conforme detalhadamente descrito no Apêndice I, deste Edital.**

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

O discente deverá comprovar estar apto a participar do processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos, mediante a anexação das seguintes comprovações, a depender da natureza da disciplina:

- a) **Para reconhecimento de competências/conhecimentos em disciplinas de formação geral do curso:** exames de proficiência, histórico escolar de séries anteriores, certificados de conclusão de cursos relacionados à disciplina, todos com excelente desempenho ou outros documentos que atestem sua competência na área.
- b) **Para reconhecimento de competências/conhecimentos em disciplinas da área técnica do curso:** diplomas de cursos técnicos ou superiores, certificados de cursos extracurriculares, certificados de participação em treinamentos ou cursos de qualificação, declarações de empresas, descritivos de função, contratos de trabalho, anotações de responsabilidade técnica ou outros documentos que atestem sua competência na área em avaliação.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para solicitar aproveitamento de disciplina, o aluno deverá solicitar abertura de **um processo para cada disciplina** no setor de protocolo do *Campus Monteiro*, anexando a documentação exigida, **encaminhando esse processo para a Coordenação do Curso**.

- a) Serão indeferidos os processos em que o aluno não explicitar qual disciplina do curso ele está preterindo o reconhecimento.
- b) Serão indeferidos os requerimentos de solicitação acompanhados de documentação incompleta ou que não atendam às exigências deste edital.
- c) Será indeferido o processo que contiver mais de uma disciplina.
- d) A utilização de documento falso na solicitação implicará exclusão do aluno, bem como aplicação das penalidades previstas no código penal para falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal).

## 5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Os processos encaminhados à Coordenação do Curso serão analisados em três etapas:

- **1º Etapa (Docentes):** Será formada uma comissão de 3 docentes do curso, presidida pelo professor da disciplina do semestre em questão, para analisar as justificativas e comprovações dos discentes, a fim de homologar ou não as inscrições, em que será definido o processo avaliativo a ser adotado, no caso da solicitação ter sido aceita.
- **2º Etapa (Coordenação):** Ocorrendo a homologação da solicitação, a Coordenação do Curso ficará responsável por informar até o dia **05/02/2021**, os discentes que estão autorizados a fazer a avaliação, bem como data, horário, local e o formato adotado para a realização da avaliação em questão.
- **3ª Etapa (Docentes):** Aplicação das avaliações poderá ocorrer entre os dias **15/02/2021 e 19/02/2021**.

## 6. A APROVAÇÃO

O discente que se submeter ao processo de Reconhecimento de Competências/Habilidades Adquiridas, somente será aprovado, se obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) em uma escala de 0 a 100 (zero a cem).

## 7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado de cada processo será registrado eletronicamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) até o dia **26/02/2021**; também será realizada a publicação do resultado da solicitação de Reconhecimento de Competência no mural da Coordenação do Curso e para o e-mail dos alunos do curso.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Campus Monteiro.

Monteiro, 18 de janeiro de 2021.



---

**JORGE EDUARDO MENDONÇA BRASIL**  
Diretor de Desenvolvimento do Ensino  
IFPB - Campus Monteiro  
Portaria 2.864/18 - RE

## Apêndice I – Como Realizar a Abertura de Processo Eletrônico pelo SUAP

Produzido com base na PORTARIA 30/2020 -  
PRE/REITORIA/IFPB, de 20 de outubro de 2020.

### I - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO

#### a) ESTUDANTE:

1. Acessar o módulo do SUAP, no menu Administração, opção “Processo Eletrônico”, localizada no lado esquerdo da tela;
2. Clicar no link “Requerimentos”;
3. Clicar no botão “Adicionar Requerimentos”;
4. No item “Tipo de Processo”, realizar a busca pela tipologia específica, conforme quadro explicativo em anexo;
5. No item “Assunto”, preencher a tipologia específica;
6. No item “Descrição”, preencher a descrição do pedido, acrescentando detalhes que julgar pertinentes;
7. Clicar no botão “Salvar”;
8. Caso a tipologia escolhida requeira documentos específicos (ver anexo I), clicar no botão “Upload de Documento Externo”;
9. No item “Arquivo”, clicar no botão “Escolher Arquivo” e adicionar o PDF da documentação exigida pela tipologia;
10. No item “Tipo” do documento, clicar no botão “Buscar” e selecionar de acordo com o tipo do documento a ser inserido;
11. No item “Assunto”, preencher o assunto a que se refere o documento inserido;
12. No item “Nível de Acesso”, selecionar “restrito”, para que o documento seja visualizado apenas pelo setor de destino;
13. Clicar no botão “Salvar”;
14. Clicar no botão “Gerar Processo Eletrônico”;
15. No item “Senha” preencher a senha do SUAP;
16. A primeira tramitação do processo será automática para o setor de destino especificado no quadro disposto no Anexo I;
17. Clicar no botão “Enviar”.
18. Juntada de documento solicitada durante a tramitação do processo: realizar a juntada de novo documento, conforme for orientado pelo setor onde o processo esteja sob análise.

**Art, 2º Estudantes menores de 18 anos não poderão iniciar requerimentos eletronicamente através do SUAP Edu, em atenção à Lei nº 10.406/2002, art. 3, e Lei nº 9.784/1999, Art. 10º. Os requerimentos deverão ser realizados pelo(a) seu responsável legal, de forma presencial, mediante comparecimento ao setor de protocolo de quaisquer Campi.**

#### Processo de Reconhecimento de Competências.

27. Reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos - Pedido de reconhecimento de habilidades, conhecimentos, saberes e competências adquiridos por meio de cursos formais ou advindos do exercício profissional na área de conhecimento.

Documentos necessários: Conforme edital.

Fluxo: Coordenação do Curso/Área