



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PORTO NACIONAL

EDITAL N.º 15/2023/PNA/REI/IFTO, DE 28 DE ABRIL DE 2023

EDITAL PÚBLICO DE NOTIFICAÇÃO DE ESTUDANTES EM RISCO DE DESLIGAMENTO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES EM VENDAS E INFORMÁTICA

O DIRETOR-GERAL *SUBSTITUTO DO CAMPUS PORTO NACIONAL*, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria PNA/REI/IFTO N° 131/2023, de 26 de abril DE 2023, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 26 de abril DE 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO IFTO, que dispõe sobre Organização Didático-Pedagógica dos Cursos da Educação Básica (Fundamental e Médio) articulados com a Educação Profissional: Técnicos de Nível Médio e Profissionalizantes; Formas de articulação: integrada, concomitante e subsequente; Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA); PRESENCIAIS, no âmbito do IFTO e dá outras providências vigente, torna público o **edital de notificação de estudantes em risco de desligamento da matrícula dos cursos técnicos em vendas e informática ofertada pelo IFTO - Campus Porto Nacional**, conforme disposto neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Conforme regulamentado da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos da Educação Básica (Fundamental e Médio) articulados com a Educação Profissional: Técnicos de Nível Médio e Profissionalizantes; Formas de articulação: integrada, concomitante e subsequente; Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA); PRESENCIAIS do IFTO vigente, entende-se por Desligamento de Matrícula, o afastamento definitivo do estudante, liberando a vaga para uso da instituição.

1.2. Caberá à Coordenação de Registros Escolares do *campus* Porto Nacional gerar um relatório de estudantes evadidos após transcorrido o prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do processo de renovação de matrícula.

1.3. O edital deve garantir, conforme prevê a ODP vigente, no mínimo 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação para apresentação de justificativas, por escrito, com relação à situação do estudante.

1.4. O edital deve apresentar uma contextualização para cada estudante notificado, apresentando o motivo que o esteja levando ao desligamento da matrícula.

1.4.1. São os seguintes possíveis casos de enquadramento que podem levar o estudante ao desligamento da matrícula:

- a) quando o estudante deixar de requerer a renovação de matrícula no período estabelecido pelo calendário escolar/acadêmico;
- b) não conseguiu concluir o curso no prazo máximo de integralização previsto no Regulamento ODP vigente; e/ou
- c) não concluiu o curso, em caso de já ter obtido a concessão de prorrogação do prazo máximo de integralização.

2. DO PROCESSO

2.1. Caberá ao estudante protocolar sua inscrição nos termos dispostos neste edital diretamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, via setor de protocolo do *campus*, via e-mail do respectivo setor, em arquivo digital em formato .PDF (protopcolo.porto@ifto.edu.br).

2.2. Caberá ao estudante providenciar a digitalização da documentação prevista neste edital a ser autuada ao processo, bem como o acompanhamento da tramitação do edital, com vistas a garantir-lhe os direitos atribuídos.

2.3. Caberá ao setor de protocolo do *campus*:

I - proceder à abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

II - providenciar a autuação dos documentos digitalizados pelo estudante;

III – o setor de protocolo deve preencher o campo "Tipo de Conferência" (para documentos digitalizados) ao "Registrar documento Externo" no SEI;

IV - proceder ao encaminhamento da solicitação do estudante ao setor SEI da Coordenação do Curso; e

V – o setor de protocolo deverá providenciar a entrega de um recibo ao estudante, podendo este ser encaminhado ao e-mail do respectivo estudante, onde conste o número do processo SEI, para que eventualmente possa acrescentar defesa de recurso no mesmo processo.

2.4. A Coordenação do Curso, ao receber o processo no SEI, deverá anexar este processo recebido do estudante no processo que regula a notificação de estudantes em risco de desligamento.

2.5. Os estudantes apresentados no Anexo I deverão, no período previsto no cronograma, autuar no processo aberto no SEI, via setor de protocolo do *campus*, no mesmo processo que fez seu pedido, se utilizando do número do processo que consta no recibo entregue pelo setor de protocolo, os seguintes documentos digitalizados em formato .PDF e encaminhado ao e-mail do respectivo setor:

I - justificativa (Anexo II), contendo o relato de motivos para a defesa ou contrarrazão, perante o(s) caso(s) de enquadramento; e

II- documentos complementares, se houverem, comprovando os fatos alegados.

2.6. A manifestação do estudante, acompanhada de documentos que comprovem, terá sua análise realizada pelo Coordenador do Curso, sendo ouvido o Colegiado de Curso em caso de dúvida.

2.6.1. A Coordenação do Curso, após a análise do processo, deverá se manifestar indicando as seguintes possibilidades de encaminhamento do processo:

I – acatar o pedido do estudante; ou

II – não acatar o pedido do estudante, descrevendo as razões.

2.7. Da análise realizada pela Coordenação do Curso, será publicado na data prevista no cronograma o Resultado Preliminar.

2.8. Da publicação do Resultado Preliminar, caberá recurso, realizado pelo estudante através de formulário (Anexo III), no período previsto no cronograma, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado Preliminar.

2.8.1. Caberá ao estudante protocolar seu recurso nos termos dispostos neste edital diretamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, via setor de protocolo do *campus*, encaminhado via e-mail do respectivo Setor, em arquivo digital em formato .PDF (protopcolo.porto@ifto.edu.br), no mesmo processo que fez seu pedido, se utilizando do número do processo que consta do recibo entregue pelo setor de protocolo.

2.8.2. Caberá ao estudante providenciar a digitalização do seu recurso.

2.8.3. Caberá ao setor de protocolo do *campus* providenciar a autuação do documento digitalizado pelo estudante e proceder o encaminhamento da solicitação ao setor SEI da Coordenação do Curso.

2.8.4. A manifestação do recurso do estudante, terá sua análise realizada pelo Coordenador do Curso, sendo consultado o Colegiado de Curso em caso de dúvida. E que esta consulta poderá ser realizada via e-mail.

2.8.5. A Coordenação do Curso, após a análise, deverá se manifestar indicando as seguintes possibilidades de encaminhamento:

I – acatar o recurso do estudante; ou

II – não acatar o recurso do estudante, descrevendo as razões.

2.8.6. Em hipótese alguma serão atendidos pedidos de revisão de recurso.

2.9 Após a análise dos recursos pela Coordenação do Curso, será publicado o Resultado Final em concomitância com o resultado da análise dos recursos, conforme data prevista no cronograma.

2.9.1 Não caberá interposição de recurso à publicação do Resultado Final.

2.10. Finalizado o processo com a publicação do Resultado Final, a Direção Geral do *campus* Porto Nacional, deverá enviar um ofício ao setor de registros escolares solicitando o desligamento da matrícula dos estudantes, conforme o resultado obtido.

2.11. Quando a Coordenação do Curso decidir favoravelmente pelo retorno do estudante ao curso, o estudante deverá comparecer no período indicado no cronograma para realizar a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo IV) no setor de registros escolares do *campus*.

2.11.1 O não comparecimento do estudante no período previsto ensejará o desligamento de sua matrícula no dia seguinte ao término do prazo, pelo setor de registros escolares do *campus*.

2.12 O acadêmico que tiver sua situação regularizada em conformidade com o presente edital, terá direito iniciar as aulas junto ao semestre letivo de 2023/1.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÃO	PERÍODO
Divulgação do edital.	28/04/2023
Período para requerimento no setor de protocolo do <i>Campus</i> Porto Nacional, encaminhado via e-mail do respectivo Setor, em arquivo digital em formato .PDF (protocolo.porto@ifto.edu.br)	01/05/2023 à 10/05/2023.
Divulgação do Resultado Preliminar	11/05/2023
Prazo para interposição de recurso no setor de protocolo do <i>Campus</i> Porto Nacional, encaminhado via e-mail do respectivo Setor, em arquivo digital em formato .PDF (protocolo.porto@ifto.edu.br)	12/05/2023
Divulgação do resultado do recurso e do resultado final deste edital.	15/05/2023
Assinatura pelos acadêmicos, do Termo de Compromisso (Anexo IV) junto a Coordenação de Registros Escolares do <i>Campus</i> Porto Nacional, encaminhado via e-mail da respectiva Coordenação, em arquivo digital em formato .PDF (cores.portonacional@ifto.edu.br)	16/05/2023 à 19/05/2023

A efetivação da matrícula dos acadêmicos que deixaram de estar em risco de desligamento deverá ser realizada junto a Coordenação de Registros Escolares do <i>Campus</i> Porto Nacional.	Em conformidade com o período de rematrícula descrito no calendário escolar para o semestre letivo de 2023/1
--	--

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 4.1. O lançamento do edital deverá ser feito por ato expedido pela Direção Geral do *campus* Porto Nacional e será gerenciado pela Gerência de Ensino da unidade.
- 4.2. Não serão aceitos procedimentos com abertura fora do prazo previsto neste edital.
- 4.3. Não será admitida a complementação documental fora do período do requerimento.
- 4.4. Não serão aceitas, em hipótese alguma, requerimentos extemporâneos via fax, correio ou correio eletrônico.
- 4.5. O IFTO resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários.
- 4.6. Anular-se-á sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, o requerimento e todos os atos dele decorrentes, se constatada falsidade ou inexistência da justificativa apresentada pelo estudante e, ainda, se instado a fazer a comprovação, ele não provar a exatidão de suas declarações.
- 4.7. O requerimento do estudante implicará a aceitação, por parte do estudante, de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para quaisquer fins em direito admitido.
- 4.8. Todas as informações e documentos apresentados pelo estudante são de sua inteira responsabilidade.
- 4.9. O horário de funcionamento do protocolo do *campus* é: das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.
- 4.10. As divulgações, resultados, avisos, retificações de edital e demais informações serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/porto>, e nos murais da Coordenação do Curso de graduação envolvido, sendo de responsabilidade do estudante o devido acompanhamento.
- 4.11. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser anulado, revogado ou suspenso por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito à indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.
- 4.12. Dúvidas serão esclarecidas unicamente pela Coordenação do Curso do estudante.
- 4.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Ensino, observando-se as disposições legais e regimentais, não cabendo recurso às suas decisões.

Porto Nacional - To, 28 de abril de 2023.

RONY ELY MALHEIRO DE CARVALHO
Diretor-geral Substituto do *Campus* Porto Nacional



Documento assinado eletronicamente por **Rony Ely Malheiro de Carvalho**, **Diretor-Geral Substituto**, em 28/04/2023, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1974382** e o código CRC **3FFFA91C**.

Av. Tocantinia, Loteamento Mãe Dedé, Setor - Jardim América — CEP 77500-000
Porto Nacional/TO — (63) 3142-0865
portal.iftto.edu.br — portoncional@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23337.009408/2023-45

SEI nº 1974382