

**Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia**

Santa Catarina

**Fluxo do Processo de
Cancelamento de Matrícula no
SIGAA**

**Centro de Referência em Formação e Educação à
Distância - CERFEaD**

Florianópolis - SC

SUMÁRIO

REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – RDP	2
TÍTULO II – DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	2
CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	2
CAPÍTULO V – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	2
TÍTULO III – DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	3
CAPÍTULO II – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	3
CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	4
TÍTULO IV – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	5
CAPÍTULO III – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	5
CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	5
FLUXO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	7
PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO	7
PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	8
Boas Práticas	12

REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – RDP

(versão aprovada no CEPE em 06 de novembro de 2014)

Vejam os que a RDP nos fala:

TÍTULO II – DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

“Art. 22. São processos acadêmicos relativos aos cursos FIC:

I – ingresso;

II - matrícula inicial e rematrícula;

III - cancelamento de matrícula;

IV - validação de componentes curriculares;

V - reconhecimento de saberes;

VI - avaliação dos processos ensino e aprendizagem;

VII - expedição de certificados e emissão de histórico escolar;

§ 1º. Caberá recurso à Coordenadoria de Curso e ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação ou publicação do resultado.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Curso ou ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão emitir resposta ao recurso em até 10 (dez) dias úteis, contados da sua interposição.”

CAPÍTULO V – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

“Art. 28. O cancelamento de matrícula é a perda do vínculo do aluno com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do aluno quanto da instituição.

Art. 29. O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno será realizado a qualquer tempo, mediante requerimento específico protocolado à Coordenadoria de Registro Acadêmico.

§ 1º O aluno anexará os documentos previstos no formulário correspondente.

§ 2º A apreciação do requerimento de cancelamento será realizada pela Coordenadoria de Curso, que, caso julgue necessário, poderá solicitar parecer da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 30. O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa do IFSC poderá ocorrer:

I – por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso

deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga;

II – por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior;

III – por desistência, quando o aluno não fizer sua matrícula nos casos de cursos com mais de um módulo;

IV – por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;

V – por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos deste documento e do código de ética do aluno;

VI – por falecimento do aluno.

§ 1º. Compete ao Núcleo Pedagógico, em parceria com a Coordenadoria de Curso ou Área, acompanhar a frequência e informar à Coordenadoria de Registro Acadêmico as matrículas que devem ser canceladas.

§ 2º O cancelamento da matrícula será realizado por meio de portaria expedida e divulgada pela Direção-Geral do campus.

Art. 31. O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta pela Chefia de Ensino, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica.”

TÍTULO III – DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

CAPÍTULO II – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

“Art. 53. São processos acadêmicos relativos aos cursos técnicos:

I - ingresso;

II - matrícula inicial;

III - rematrícula;

IV - matrícula em componente curricular isolado;

V - matrícula especial em componente curricular;

VI - trancamento de matrícula;

VII - cancelamento de matrícula;

VIII - cancelamento de matrícula em componente curricular;

IX - transferência interna e externa;

X - retorno de egresso;

XI - reingresso;

XII- adaptações curriculares;

XIII - validação de componentes curriculares;

XV - estágio;

XVI - exercício domiciliar;

XVII - estudo diferenciado;

- XVIII - avaliação do processo ensino e de aprendizagem;
- XIX – recursos sobre avaliação da aprendizagem;
- XX - expedição de certificados, diplomas e emissão de histórico escolar;
- XXI - mobilidade;
- XXII - dispensa das aulas de educação física.”

CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

“Art. 86. O cancelamento de matrícula é a perda do vínculo do aluno com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do aluno quanto da instituição.

Art. 87. O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno será realizado a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado à Coordenadoria de Registro Acadêmico.

§ 1º O aluno anexará os documentos previstos no formulário.

§ 2º A apreciação do cancelamento será realizada pela Coordenadoria de Curso, que, caso julgue necessário, poderá solicitar parecer da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 88. O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa do IFSC poderá ocorrer:

I - por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga.

II - por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.

III – por desistência, quando o aluno não fizer sua matrícula, conforme as especificações deste documento;

IV - por expiração do período máximo de integralização do curso;

V - por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;

VI – por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos deste documento e do código de ética do aluno;

VII - por falecimento do aluno. Parágrafo único. Compete ao Núcleo Pedagógico, em parceria com a Coordenação de Curso ou Área, acompanhar a frequência e informar à Coordenação de Registro Acadêmico as matrículas que devem ser canceladas.

Art. 89. O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta por Direção e Chefia de Ensino, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica.”

TÍTULO IV – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO III – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

“Art. 121. São processos acadêmicos relativos aos cursos de graduação:

- I - ingresso;
- II - matrícula inicial;
- III - matrícula;
- IV - matrícula em componente curricular isolado;
- V - matrícula especial em componente curricular;
- VI - trancamento de matrícula;
- VII - cancelamento de matrícula;**
- VIII - trancamento de matrícula em componente curricular;
- IX - transferência interna e externa;
- X - retorno de egresso;
- XI - reingresso;
- XII - adaptações curriculares;
- XIII - validação de componentes curriculares;
- XIV - creditação de atividades de extensão;
- XV - estágio;
- XVI - exercício domiciliar;
- XVII - estudo diferenciado;
- XVIII - avaliação do processo de ensino e de aprendizagem;
- XIX - mobilidade;
- XX - expedição de certificados, diplomas e emissão de histórico escolar;
- XXI - validação de diplomas;
- XXII – reconhecimento de saberes;
- XXIII – monitoria;

§ 1º Caberá recurso à Coordenadoria de Curso ou Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação ou publicação do resultado.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Curso ou Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão emitir resposta ao recurso em até 10 (dez) dias úteis, a ser contado da sua interposição.”

CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

“Art. 151. O cancelamento de matrícula é a perda do vínculo do aluno com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do aluno quanto da instituição.

Art. 152. O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno será realizado a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado à Coordenadoria de Registro Acadêmico.

§ 1º O aluno anexará os documentos previstos no formulário.

§ 2º A apreciação do cancelamento será realizada pela Coordenadoria de Curso, que, caso julgue necessário, poderá solicitar parecer da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 153. O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa do IFSC poderá ocorrer:

I - por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga.

II - por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.

III - por desistência, quando o aluno não fizer sua rematrícula, conforme as especificações deste documento, ou não apresentar o TCC, conforme o prazo estipulado neste documento.

IV - por expiração do período máximo de integralização do curso;

V - por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;

VI - por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos deste documento e do código de ética do aluno;

VII - por falecimento do aluno.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo Pedagógico, em parceria com a Coordenação de Curso ou Área, acompanhar a frequência e informar à Coordenação de Registro Acadêmico as matrículas que devem ser canceladas.

Art. 154. O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta por Direção ou Chefia de Ensino, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica.

Art. 155. No curso de graduação, o aluno que não concluir o curso em até o dobro do período de integralização previsto no PPC, incluindo o estágio obrigatório, terá sua matrícula cancelada, por expiração do prazo máximo de integralização.”

FLUXO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula é um processo de simples execução. Não há operações feitas pelo SIGAA para este processo acadêmico. Simplesmente feito na Coordenadoria de Registro Acadêmico, quando por iniciativa do aluno.

O cancelamento por iniciativa do IFSC pode ocorrer em virtude de vários motivos.

- I. *Por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga.*
- II. *Por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.*
- III. *Por desistência, quando o aluno não fizer sua rematrícula, conforme as especificações deste documento, ou não apresentar o TCC, conforme o prazo estipulado neste documento.*
- IV. *Por expiração do período máximo de integralização do curso;*
- V. *Por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;*
- VI. *Por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos deste documento e do código de ética do aluno;*
- VII. *Por falecimento do aluno.*

São três os atores principais deste processo:

- 1) **REGISTRO ACADÊMICO:** efetua o cancelamento de matrícula de aluno, ou a pedido do aluno, ou a pedido do Coordenador de Curso e/ou Coordenação Pedagógica;
- 2) **COORDENAÇÃO DE CURSO:** verificação de frequências dos alunos, identificando casos de abandono, desistência e expiração de prazos máximos de integralização do curso;
- 3) **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:** identificação e análise de transgressões disciplinares e também de abandonos/desistências.

PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO

O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno poderá ser realizado/solicitado a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado à Coordenadoria de Registro Acadêmico, de acordo com nossa RDP (Arts. 29; 87 e 152), e anexar os documentos previstos no formulário.

PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Os coordenadores de curso, dentre as suas diversas atribuições administrativas, possui um papel simples neste processo: a apreciação do requerimento. Caso ele julgue necessário, poderá solicitar parecer da Coordenadoria Pedagógica.

Já o cancelamento por iniciativa do IFSC pode ocorrer em virtude de vários motivos. Na listagem apresentada na RDP, os 2 primeiros (I e II) dizem respeito ao não comparecimento do aluno no período de 15 dias consecutivos, sem justificativa.

I - por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga.

II - por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.

(Art. 30; 88 e 153 - RDP)

Compete não somente a Coordenação de Curso, mas também ao Núcleo Pedagógico efetuar esse acompanhamento sobre a frequência dos alunos, e informar à Coordenação de Registro Acadêmico as matrículas que devem ser canceladas.

O Coordenador pode fazer essa verificação de presença, a qualquer tempo, acessando a Turma Virtual das disciplinas de seu curso, através de: **SIGAA → Portal do Coordenador → Consultas → Turmas.**

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2018.1 Módulos Alterar senha Ajuda

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

Não há notícias cadastradas.

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há matrículas pendentes

CANCELAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há cancelamentos pendentes

ATENDIMENTO AO ALUNO
Não há perguntas pendentes.
ver todas as perguntas respondidas | ver todas as perguntas não respondidas (1)

FÓRUM DO CURSO
Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.
Cadastrar novo tópico para este fórum

Título	Autor	Respostas	Data
Respostas em Fórum	Coordenador	0	2018/02/15
Respostas em Fórum	Coordenador	0	2018/02/15

Portal do Coordenador

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | appserver2.srv2inst1 - v3.8.1.212 15/03/2018 08:44

Faz a busca pelas turmas abertas para as Unidades Curriculares de seu curso, aplicando filtros e clicando no ícone “Visualizar Menu” da turma em questão. Então aparecerá o botão “Visualizar Turma Virtual”.

2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	5N12 (15/02/2018 - 26/04/2018), 5N1234 (17/05/2018 - 28/06/2018)	SALA 03	23/40 alunos
(TÉCNICO)						
2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	4N34 (21/02/2018 - 23/05/2018), 6M1234 6T1234 (25/05/2018 - 25/05/2018), 4N34 (26/05/2018 - 22/06/2018)	SALA 03	34/40 alunos
(TÉCNICO)						
2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	2N34 (19/02/2018 - 26/02/2018), 2N1234 (14/05/2018 - 18/06/2018), 6N1234 (22/06/2018 - 22/06/2018), 2N1234 (23/06/2018 - 02/07/2018)	sala 09	34/40 alunos
(TÉCNICO)						
2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	2N12 (19/02/2018 - 26/02/2018), 2N1234 (27/02/2018 - 07/05/2018)	sala 09	34/40 alunos
(TÉCNICO)						
2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	4T123 (28/02/2018 - 04/07/2018)	sala 04	10/40 alunos
(TÉCNICO)						
2018.1	Turma 01	REGULAR	ABERTA	3N34 (20/02/2018 - 03/07/2018)	sala 09	28/40 alunos
(TÉCNICO)						
4N12 (21/02/2018 - 04/04/2018), 6M1234 6T1234 6N123 (06/04/2018 - 06/04/2018), 4N12 (11/04/2018 - 02/05/2018), 6M1234 6T1234 6N1234						

Alterar | Listar Alunos | Processamento da Matrícula

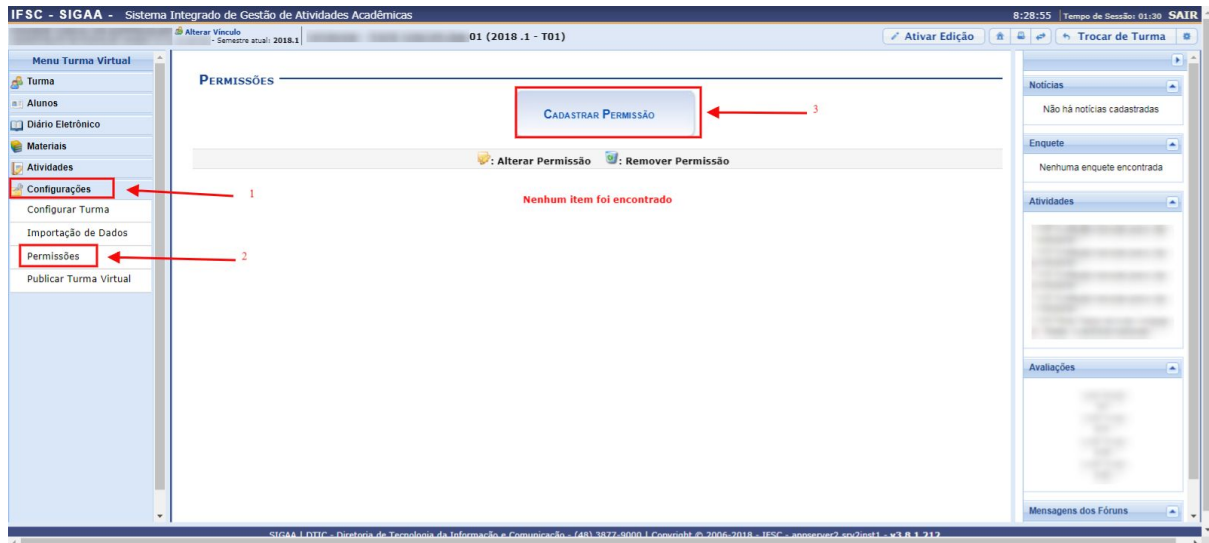
Processamento da Rematrícula | Visualizar Turma | **Visualizar Turma Virtual**

Enviar Email | Ver Agenda da Turma

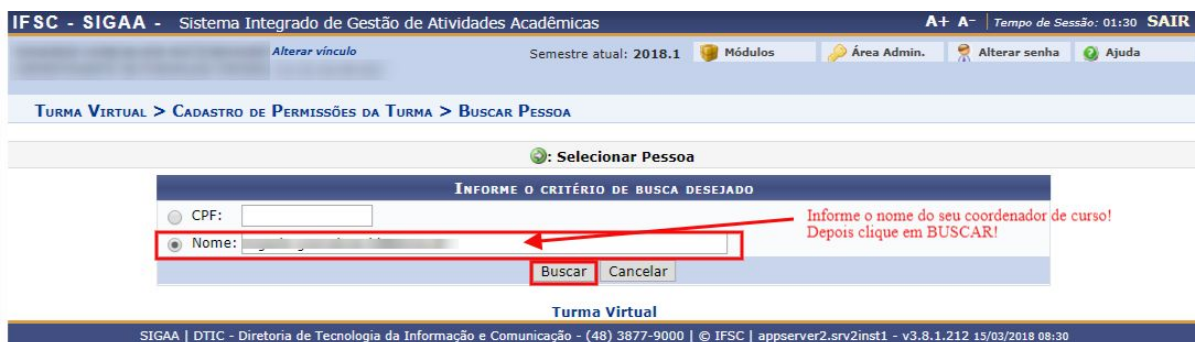
Clique no ícone "Visualizar Menu" na turma em questão, e clique no botão "Visualizar Turma Virtual".

Na Turma Virtual ele terá acesso aos planos de ensino e conteúdos. Para ter acesso às frequências, o docente responsável pela turma deve, antes, dar permissão ao coordenador.

Para cadastrar essa permissão, o docente responsável pela turma deve acessar a Turma Virtual, através de seu Portal Docente, e clicar na guia “Configurações”, opção “Permissões”.



Identificar o coordenador de seu curso, através de CPF ou somente o nome do Coordenador.



E garantir permissão de docente para o coordenador.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar Vínculo - Semestre anual: 2018.1

01 (2018.1 - T01)

Ativar Edição

Trocar

8:33:31 Tempo de S

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Configurar Turma
- Importação de Dados
- Permissões
- Publicar Turma Virtual

NOVA PERMISSÃO

Pessoa:

Turma:

Confira o nome do coordenador e a turma...

Permissão de Docente:

Em "Permissão de Docente", escolha a opção SIM, para que o coordenador tenha permissão de docente em sua turma. Assim o coordenador poderá verificar as frequências dos alunos de sua turma.

Gerenciar Fóruns:

Gerenciar Enquetes:

Gerenciar Tarefas:

Corrigir Tarefas:

Inserir Arquivos:

Cadastrar

Por último, clique em Cadastrar. Agora poderá repetir o processo em outra turma, caso tenha, clicando em "Trocar Turma"

<< Voltar

Notícias

Não há notícias

Enquete

Nenhuma enque

Atividades

14/03 Avaliação marc
14/03/2018
14/03 Avaliação marc
21/03/2018
14/03 Avaliação marc
31/03/2018
14/03 Avaliação marc
17/03/2018
14/03 Novo Tópico de
Resto - Aula Extra Ad

14/03 T

Agora o Coordenador poderá acessar o lançamentos de presenças/faltas nas Turmas Virtuais de cada uma das Turmas abertas/criadas para o Curso que ele coordena.

CADASTRAR FREQUÊNCIA DA TURMA UTILIZANDO UMA PLANILHA

TURMA: 01 (2018.1)

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período.
Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente.
Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.
Alunos com mais de 25.0% de faltas serão marcados em **vermelho**, indicando reprovação por falta.

Planilha de Frequência da Turma

#	Matrícula	Tipo de carga horária: Nome	Fevereiro		Março			Abril				Maio			Junho			Julho		Total	
			T	16	2	9	16	13	14	20	26	27	4	10	19	8	14	22	4	6	Qtd
1			0																	0	0
2			4																	4	100
3			0																	0	0
4			-																	0	0
5			-																	0	0
6			-																	0	0
7			-																	0	0
8			0																	0	0
9			-																	0	0
10			0																	0	0
11			4																	4	100
12			-																	0	0
13			-																	0	0
14			4																	4	100
15			-																	0	0
16			-																	0	0
17			0																	0	0

Também poderá efetuar essa consulta através de um Relatório de Frequências. Mas ainda não está operante.

Para os casos de cancelamento por transgressão disciplinar, a avaliação e deliberação será dada por uma comissão, onde o Coordenador de Curso fará parte.

“Art. 154. O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta por Direção ou Chefia de Ensino, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica. “

(Art. 31; 89 e 154 - RDP)

Já os Coordenadores de Cursos Técnicos e de Graduação, devem também ficar atentos ao período de tempo de integralização do curso, previsto no PPC.

“IV - por expiração do período máximo de integralização do curso; “

(Art. 88 e 153 - RDP)

“Art. 155. No curso de graduação, o aluno que não concluir o curso em até o dobro do período de integralização previsto no PPC, incluindo o estágio obrigatório, terá sua matrícula cancelada, por expiração do prazo máximo de integralização.”

(RDP)

Boas Práticas

- Considere sempre os históricos de reprovações;
- Garanta sempre que seu docente dê *“Permissão de Docente”* na Turma Virtual à você;
- Acompanhe os alunos mais novos no curso, aqueles que não integralizaram nada ainda no curso: deles podem surgir demandas específicas;
- ***NUNCA TENTE DAR UM “JEITINHO”***: sempre há um meio dentro da norma para atender aos alunos, basta planejar.
- Não deixar de observar as solicitações até que todas estejam aprovadas;