

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

Santa Catarina

**Fluxo do Processo de
Cancelamento de Matrícula em
Componente Curricular 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
TÍTULO III – DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	2
CAPÍTULO II – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	2
CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA	3
TÍTULO IV – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	3
CAPÍTULO III – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	3
CAPÍTULO VI – DA MATRÍCULA	4
FLUXO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM UNIDADE CURRICULAR	5
PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO	5
PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	7
Boas Práticas	12
PAPEL DOS REGISTROS ACADÊMICOS	12
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.”

Ou seja, em cursos FIC ou Qualificação Profissional NÃO HÁ CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR! Apenas CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (perda de vínculo do aluno com o curso).

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 V – DA MATRÍCULA

“Art. 71. Para os cursos com regime de matrícula por componente curricular será permitido o cancelamento de matrícula em componentes curriculares.

§ 1º O pedido de cancelamento de matrícula em componente curricular deverá ser protocolado pelo aluno ou seu representante legal.

§ 2º Caberá à Coordenadoria do Curso a emissão de parecer sobre o processo de cancelamento.

§ 3º Deverá ser respeitada a manutenção de matrícula em, pelo menos, um componente curricular.

§ 4º O cancelamento poderá ocorrer uma única vez para cada componente curricular.

§ 5º A data limite para solicitação de cancelamento de matrícula em componente curricular é equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do período letivo. “

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 - 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;
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 VI – DA MATRÍCULA

“Art. 136. Para os cursos de graduação será permitido o cancelamento de matrícula em componentes curriculares.

§ 1º O pedido de cancelamento de matrícula em componente curricular deverá ser protocolado pelo aluno ou seu representante legal.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Curso a emissão de parecer sobre o processo de cancelamento.

§ 3º Deverá ser respeitada, no mínimo, a matrícula em pelo menos um componente 30/41 curricular, atendendo ainda ao disposto do PPC.

§ 4º O cancelamento poderá ocorrer uma única vez por componente curricular.

§ 5º A data limite para solicitação de cancelamento de matrícula em componente curricular é equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do período letivo.”

FLUXO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM UNIDADE CURRICULAR

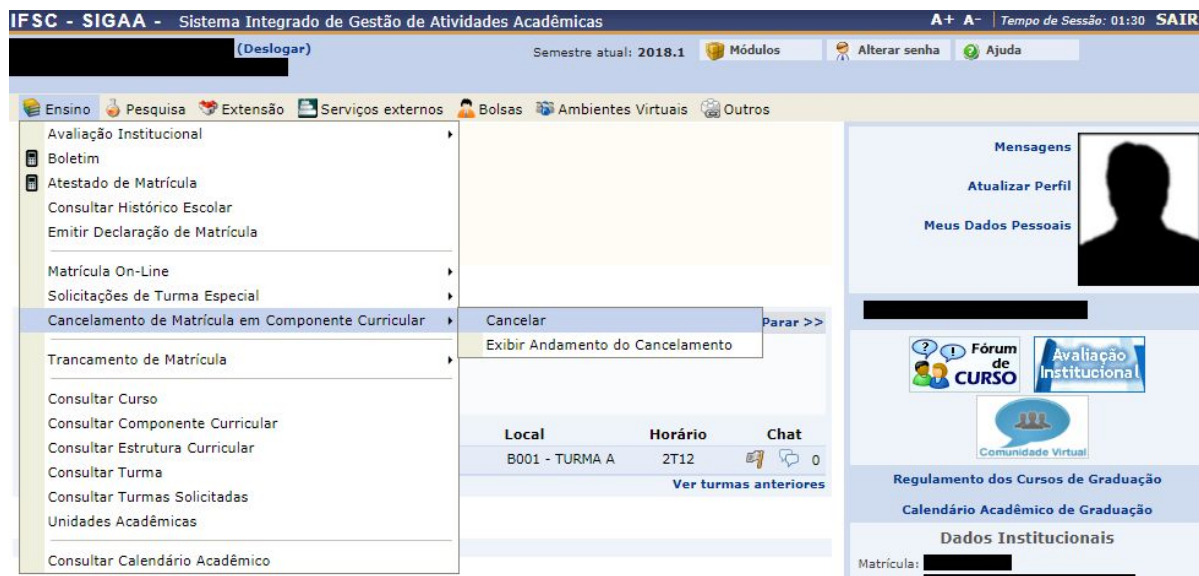
O cancelamento de matrícula em uma unidade curricular qualquer é um processo de simples execução.

São três os atores principais deste processo:

- 1) **DISCENTE:** solicita cancelamento de matrícula em componente curricular;
- 2) **REGISTRO ACADÊMICO:** efetiva o cancelamento de matrícula em componente curricular, após ciência do coordenador de curso;
- 3) **COORDENAÇÃO DE CURSO:** dar ciência da solicitação. Podendo inclusive intervir nesta solicitação tentando minimizar a evasão, contribuindo para o bom desenvolvimento acadêmico.

PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO

O aluno solicita o cancelamento de matrícula em componente curricular através do Portal Discente:



Onde ele informa qual(is) componente(s) curricular(es) ele deseja cancelar matrícula e o motivo de tal cancelamento:

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA CANCELAR

Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo	Data Limite de Cancelamento
<input type="checkbox"/>	2018.1		01 MATRICULADO	15/02/2018 - 05/07/2018	10/05/2018
<input type="checkbox"/>	2018.1		01 MATRICULADO	26/02/2018 - 05/07/2018	10/05/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	2018.1		01 MATRICULADO	26/02/2018 - 05/07/2018	10/05/2018

Informe o motivo do cancelamento para fins de avaliação da instituição:

- DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA
- SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA
- NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR
- INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA
- OUTROS
- PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA

Portal do Discente

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | homologacao.sig.implantacao - v3.8.1.218 04/04/2018 11:46

E confirma sua solicitação:

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2018.1

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR

Caro Aluno,
 Confirme as disciplinas que deseja cancelar e observe se não foram adicionados nenhum co-requisito para o cancelamento.

Matrícula: _____
Discente: _____
Curso: _____
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

DISCIPLINAS COM CANCELAMENTO SOLICITADO		Turma
Componente _____ - 60h <i>Motivo: SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA</i>		01
_____ - 60h <i>Motivo: DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA</i>		01

CONFIRME SEUS DADOS

Identidade: *
 Senha: *

Portal do Discente

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | homologacao.sig.implantacao - v3.8.1.218 04/04/2018 11:52

Após a confirmação, o aluno pode verificar o andamento de sua solicitação.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2018.1 Módulos Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Serviços externos Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Avaliação Institucional
Boletim
Atestado de Matrícula
Consultar Histórico Escolar
Emitir Declaração de Matrícula
Matrícula On-Line
Solicitações de Turma Especial
Cancelamento de Matrícula em Componente Curricular
Trancamento de Matrícula
Consultar Curso
Consultar Componente Curricular
Consultar Estrutura Curricular
Consultar Turma
Consultar Turmas Solicitadas
Unidades Acadêmicas
Consultar Calendário Acadêmico

Mensagens
Atualizar Perfil
Meus Dados Pessoais

Fórum de CURSO
Avaliação Institucional
Comunidade Virtual

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Acadêmico de Graduação
Dados Institucionais

Matrícula:
Curso:

Local	Horário	Chat
SALAS A110 e A111	4N1234	0
SALAS A109 e B105	3N34	0
SALAS B202 e B304	2N34	0
SALAS A201 e R304	2N12	0

Podendo estornar seu pedido de cancelamento:

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR

Caro Aluno,

Nesta operação você pode visualizar as solicitações de cancelamento realizada e acompanhar a situação de cada uma.

A matrícula em um componente curricular só é cancelada depois de passar 7 dias corridos após a solicitação, caso esta seja feita até 7 dias antes do prazo máximo para cancelamento definido no calendário universitário. Nesse caso, é possível estornar a solicitação até o fim destes 7 dias.

No caso de a solicitação ser feita em prazo inferior a 7 dias do prazo máximo para cancelamento, o componente curricular será definitivamente cancelado no dia seguinte ao fim desse prazo. Nesse caso, o período de estorno da solicitação se encerra no último dia definido no calendário universitário para cancelamento.

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

Estornar Solicitação de Cancelamento

SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO REALIZADAS

Ano.Periodo	Componente	Turma	Status	Data Solicitação	Data Visto Coordenador
2018.1	[REDACTED]	02	Visto	26/03/2018	02/04/2018

Motivo do Cancelamento: **INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA**

Orientação do Coordenador: **Pode cancelar matrícula em ACE003903.**

Retornar ao menu principal

Portal do Discente

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | homologacaosig.implantacao - v3.8.1.218 04/04/2018 11:57

PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Os coordenadores de curso, dentre as suas diversas atribuições administrativas, possui um papel simples neste processo: a apreciação da solicitação.

Para isso, primeiramente o coordenador pode verificar se há solicitações de cancelamentos pendentes de sua ciência, acessando o Portal do Coordenador.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:12 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.

Portal da Coordenação de Curso

--> MUDAR DE CURSO <--

CALENDÁRIO 2018.1

Solicitação de turmas a

Solicitações on-line de matrícula
01/02/2018 a 07/02/2018

Análise das solicitações de matrícula a

Último dia para trancamento até 01/04/2018

Re-Matrícula

CANCELAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO

Matricula Nome

ver todos trancamentos (1)

ATENDIMENTO AO ALUNO

Não há perguntas pendentes.

Clicando no ícone  , o coordenador verificará a solicitação de trancamento do aluno.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- 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

PORTAL DO COORDENADOR > ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Caro Coordenador,

Selecione abaixo o discente para analisar sua solicitação de cancelamento de matrícula em componentes curriculares.

 **Visualizar Solicitações de Cancelamento**

DISCENTES COM SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO PENDENTE

GRADUAÇÃO

DISCENTES COM SOLICITAÇÃO PROCESSADAS

Não há discentes com solicitação processadas.

Portal do Coordenador

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | appserver1.srv1inst1 - v3.8.1.217 27/03/2018 09:54

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- 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

PORTAL DO COORDENADOR > ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Caro Coordenador,

Esta operação mostra a lista de disciplinas que o aluno solicitou para cancelar. Você pode orientar o aluno para que ele desista do cancelamento, ou apenas marcar a solicitação como vista.

Todas as solicitações de cancelamento dos alunos serão aprovadas em 7 dias após a solicitação ou ao fim do prazo máximo para o cancelamento definido no calendário acadêmico. Até então o aluno poderá desistir do cancelamento a qualquer momento, bastando para isso estornar a solicitação.

Através desta operação, a coordenação pode orientar o aluno para que ele faça a melhor escolha.

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

[Clique aqui](#) para visualizar histórico do aluno
[Clique aqui](#) para visualizar as orientações de matrícula

SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA PENDENTES DO ALUNO				
Disciplina	Turma	Solicitado em		
[REDACTED]	02	26/03/2018	<input type="checkbox"/> Visto	<input type="checkbox"/> Não Orientar o Cancelamento

MOTIVO DO CANCELAMENTO: INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA

Portal do Coordenador

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | appserver1.srv1inst1 - v3.8.1.217 27/03/2018 09:55

Nesta tela, o coordenador pode, antes de dar ciência, visualizar o Histórico do aluno e/ou as Orientações de Matrícula do aluno.



Histórico Escolar - Emitido em: 27/03/2018 às 09:23

Dados Pessoais

Nome: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED] Local de Nascimento: [REDACTED]
Nome do Pai: [REDACTED]
Nome da Mãe: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]
Município: [REDACTED] UF: SC
Tipo de Vínculo do Aluno: REGULAR

Dados do Curso

Curso: [REDACTED] - N
Ênfase: [REDACTED]
Currículo: [REDACTED] - 2017.1 Status: CURSANDO Índices Acadêmicos CAA: 0.7357
Reconhecimento do Curso: RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº [REDACTED] DE 2011
Data da Publicação: 08/08/2016
Ano/Período Letivo Inicial: 2017.1 Perfil Inicial: 0
Forma de Ingresso: [REDACTED]
Período Letivo Atual: 3 Prazo para Conclusão: 2021.2
Trancamentos: Nenhum
Prorrogações: 0 períodos letivos
Ano/Período Letivo de Saída: [REDACTED]
Tipo Saída: [REDACTED] Data da Cotação de Grau: [REDACTED]
Trabalho de Conclusão de Curso: [REDACTED]
Nome: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]

Componentes Curriculares Cursados/Cursando

Ano/Período Letivo	Componente Curricular	CH	Turma	Freq %	Nota	Situação
1º Nível						
2017.1	COM025224	40	-	100,00	7,0	APROVADO
2017.1	ELI025221	120	-	91,67	8,0	APROVADO
2017.1	INF025228	40	-	87,50	8,0	APROVADO
2017.1	INS025223	80	-	100,00	7,0	APROVADO
2017.1	SEG025229	40	-	75,00	7,0	APROVADO
2º Nível						
2017.2	CIR025234	80	-	77,50	8,0	APROVADO
2017.2	DES025236	80	-	75,00	8,0	APROVADO
2017.2	ELI025230	40	-	85,00	7,0	APROVADO
2017.2	ELI025235	40	-	90,00	8,0	APROVADO
3º Nível						
2018.1	PEP003903	80	02	100,00	0,0	MATRICULADO
2018.1	MQI003903	40	02	100,00	0,0	MATRICULADO
2018.1	MPR003903	40	03	100,00	0,0	MATRICULADO
2018.1	ELI003903	40	02	100,00	0,0	MATRICULADO
2018.1	AJB003903	40	03	100,00	0,0	MATRICULADO
2018.1	ACE003903	80	02	100,00	0,0	MATRICULADO

Componentes Curriculares Cursados/Cursando (isolados)

Ano/Período Letivo	Componente Curricular	CH	Turma	Freq %	Nota	Situação
2017.2	ING025206	40	-	77,50	4,0	REPROVADO
2017.2	TEC025207	40	-	-	0,0	REPROVADO

Solicitações de Matrícula do Discente

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

MATRÍCULAS ORIENTADAS		Situação	Horário
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	4N1234
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	3N12
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	2N34
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	3N34
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	2N12
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			
Turma 02 [REDACTED]		SUBMETIDA	5N1234
<i>Orientações na matrícula: Não há orientações de matrícula para esta disciplina</i>			

Após as verificações e análise do motivo descrito pelo aluno, o coordenador poderá ou dar ciência da solicitação (**Visto**) ou tentar reverter a decisão do aluno de cancelar a matrícula no componente curricular (**Não Orientar o Cancelamento**).

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- 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](#)

PORTAL DO COORDENADOR > ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Caro Coordenador,

Esta operação mostra a lista de disciplinas que o aluno solicitou para cancelar. Você pode orientar o aluno para que ele desista do cancelamento, ou apenas marcar a solicitação como vista.

Todas as solicitações de cancelamento dos alunos serão aprovadas em 7 dias após a solicitação ou ao fim do prazo máximo para o cancelamento definido no calendário acadêmico. Até então o aluno poderá desistir do cancelamento a qualquer momento, bastando para isso estornar a solicitação.

Através desta operação, a coordenação pode orientar o aluno para que ele faça a melhor escolha.

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

[Clique aqui](#) para visualizar histórico do aluno
[Clique aqui](#) para visualizar as orientações de matrícula

SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA PENDENTES DO ALUNO			
Disciplina	Turma	Solicitado em	
[REDACTED]	02	26/03/2018	<input type="checkbox"/> Visto <input type="checkbox"/> Não Orientar o Cancelamento
MOTIVO DO CANCELAMENTO: INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA			
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Portal do Coordenador

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | appserver1.srv1inst1 - v3.8.1.217 27/03/2018 09:55

Como o cancelamento ocorre de forma automática pelo SIGAA, após 7 dias da solicitação ou fim do prazo para solicitações de cancelamento definido no calendário acadêmico, o coordenador deve efetuar esta análise o quanto antes, para que o aluno tenha tempo hábil de retroceder da decisão de cancelamento.

Atualmente o SIGAA não está efetivando o cancelamento de matrícula em componente curricular de forma automática. Para tal, o coordenador deverá, após dar ciência da solicitação de cancelamento, comunicar ao RA que o aluno está apto/livre para efetivar o cancelamento de matrícula em componente curricular no sistema. Esta ciência poderá ser feita via email.

Boas Práticas

- Considere sempre os históricos de reprovações;
- Acompanhe os alunos mais antigos no curso, aqueles que estão com disciplinas pendentes ou próximos a concluir o curso;
- **NUNCA TENTE DAR UM “JEITINHO”**: sempre há um meio dentro da norma para atender aos alunos, basta planejar.
- Seja rápido nas análises de solicitações de cancelamentos pendentes;
- Observar os semestres anteriores (com relação a cancelamentos de matrícula em componentes curriculares - motivos) é uma excelente base para iniciar um novo semestre;
- Não deixar de observar as solicitações até que todas estejam aprovadas;

PAPEL DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Quando o cancelamento de matrícula em componente curricular for solicitado dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, o RA não possui atividade nenhuma, pois o cancelamento será efetivado de modo automático pelo SIGAA.

Atualmente o SIGAA não está efetivando o cancelamento de matrícula em componente curricular de forma automática. Para tal, o RA deverá, após receber a ciência da solicitação de cancelamento pelo coordenador de curso, efetivar o cancelamento de matrícula em componente curricular no sistema.

Boas Práticas

- Ficar atento se o Coordenador já deu ciência da solicitação;
- Não deixar de observar as solicitações até que todas sejam verificadas;
- Lembrar que o aluno é o motivo maior da existência da instituição.