



Cancelamento de Aluno em Lote

Sistema	SIGAA
Módulo	Graduação
Usuários	Gestores do Departamento de Administração Escolar
Perfil	Administrador DAE
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Este caso de uso permite ao gestor de ensino cancelar o programa de discentes. O cancelamento de programa é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão. O cancelamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o aluno esteja matriculado. Os cancelamentos podem ocorrer devido a(s) seguinte(s) situação(ões): *Abandono do Curso*, *Decurso de prazo máximo para conclusão do curso* ou *Não confirmação de vínculo de ingressantes*.

- *Abandono do Curso* - Caracteriza-se abandono de curso por parte do aluno quando, em um período letivo regular no qual o programa não esteja trancado, o aluno não realizar sua matrícula online no período estabelecido no calendário acadêmico, ou ainda, trancar sua matrícula ou reprovar em todos os componentes curriculares no qual esteja matriculado.
- *Decurso de prazo máximo para conclusão do curso* - Já o cancelamento por prazo máximo se aplica aos alunos que não concluíram o curso no prazo máximo estabelecido pelo projeto político-pedagógico do curso. Serão compreendidos os discentes com status de ATIVO ou FORMANDO cujo prazo máximo seja igual ou inferior ao ano e período informados para a construção da listagem.
- *Não confirmação de vínculo de ingressantes* - O cancelamento por não confirmação de vínculo se aplica aos alunos ingressantes que não tiveram seu vínculo confirmado. Serão compreendidos os discentes com status de ATIVO cujo o ano e período de ingresso sejam informados para construção da listagem.

Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Graduação → Administração → Operações Administrativas → Cancelamento de Aluno em Lote.

A tela a seguir será visualizada:

DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS PARA CANCELAMENTO

Tipo de Cancelamento: *

Modalidade de Ensino: Presencial EAD

Período de Ocorrência: * ?

Listar também alunos com matrícula(s) sem integralização no(s) período(s) informado(s)

PERÍODOS DE REFERÊNCIA: * . +

2013 . 1	+
----------	---

* Campo de preenchimento obrigatório.

Graduação

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Esta operação será válida sempre que estiver presente.

Para voltar para a tela inicial do módulo graduação, clique no link [Graduação](#). Esta operação será válida sempre que estiver disponível.

Para prosseguir o usuário deverá buscar por discentes que encontram-se passíveis de cancelamento, informando alguns dados:

- *Tipo de Cancelamento*: Informe o tipo de cancelamento entre as opções **ABANDONO**, **NÃO CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO** ou **PRAZO MÁXIMO**;
- *Modalidade de Ensino*: Selecione o tipo de modalidade de ensino entre **Presencial** ou **EAD**;
- *Período de Ocorrência*: Informe o período de ocorrência do cancelamento. Como a operação só pode ser feita no período de transição entre os semestres, é importante que seja possível definir exatamente qual o período que será feito o cancelamento;
- *Listar também alunos com matrícula(s) sem integralização no(s) período(s) informado(s)*: Assinale este campo caso queira visualizar também os alunos matriculados no período, mas que não obtiveram aproveitamento satisfatório em todos os componentes, ou seja, trancaram e/ou reprovaram todas as disciplinas no período;
- *Períodos de Referência*: Indique o período de referência do cancelamento. Ao digitar, clique no ícone para adicionar o período. A tela será recarregada com o período informado. Caso queira remover o período de referência, clique no ícone . A tela será recarregada sem o período de referência.

Exemplificamos com os seguintes dados:

- *Tipo de Cancelamento*: ABANDONO;
- *Modalidade de Ensino*: Presencial;
- *Período de Ocorrência*: 1;
- *Períodos de Referência*: 2013.1.

Caso seja cancelamento por prazo máximo, o usuário deverá inserir apenas o ano e o período para busca dos alunos passíveis de jubilação.

Para dar continuidade, clique em **Listar Alunos**. A seguinte tela será exibida:

Observação: ?

Visualizar Histórico

08 DISCENTES ENCONTRADOS

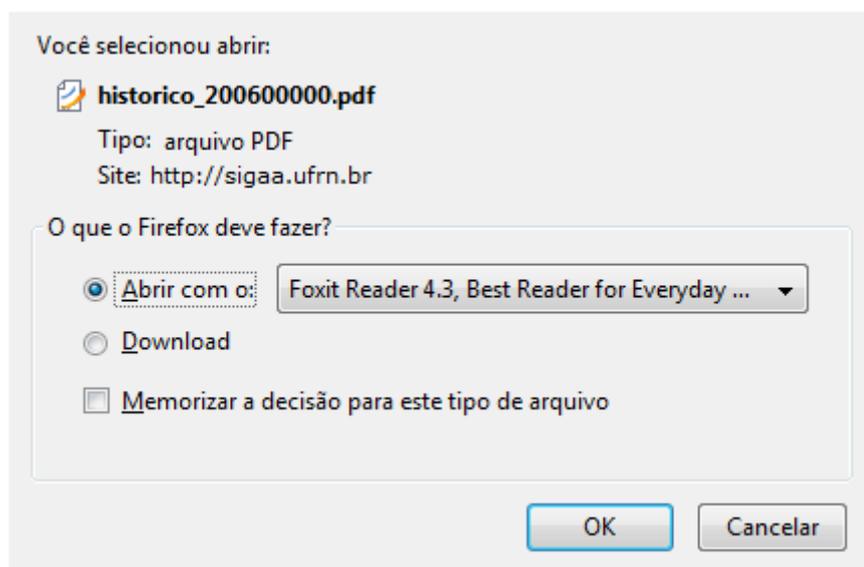
<input type="checkbox"/>	Matrícula	Nome	Nível	Status	Pendência na Biblioteca	Última Matrícula Válida	
AGRONOMIA							
<input type="checkbox"/>	2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
AQUICULTURA							
<input type="checkbox"/>	2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
<input type="checkbox"/>	2008000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.1	
ARTES VISUAIS							
<input type="checkbox"/>	2006000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
<input type="checkbox"/>	2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
BIBLIOTECONOMIA							
<input type="checkbox"/>	2008000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
<input type="checkbox"/>	2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
<input type="checkbox"/>	2011000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	

<< Voltar Cancelar Alunos sem Pendência na Biblioteca ? Próximo >>

Para retornar para a tela anterior, clique em **Voltar**. Esta operação será válida sempre que estiver presente.

No quadro *Observação*, o usuário deverá preencher com informações que irão aparecer no histórico do aluno. Caso não preencha, aparecerá a seguinte mensagem automática: *Cancelamento coletivo realizado em 'data da operação'*.

Nesta tela, o usuário poderá visualizar o histórico de um discente ao clicar no ícone . O sistema exibirá uma caixa de diálogo para abrir ou fazer download do arquivo em PDF:



Escolha uma das opções e clique em **OK**.

Ainda na tela *Discentes Encontrados*, o usuário deverá selecionar um ou mais alunos para o cancelamento da matrícula.

Poderá ainda cancelar a matrícula somente dos discente que não têm pendências com a biblioteca, selecionando um ou mais discentes e clicando em **Cancelar Alunos sem Pendências na Biblioteca**. Ao clicar nesta opção, o usuário visualizará uma aviso na parte superior da tela e o(s)

discente(s) selecionado(s) listado(s) logo abaixo.

Exemplificamos com o discente de AGRONOMIA. Veja a figura a seguir:

 • Nenhum aluno selecionado possui pendência na biblioteca. (x) fechar mensagens

GRADUAÇÃO > CANCELAMENTO DE ALUNOS EM LOTE

Este caso de uso permite ao gestor de ensino Cancelar o Programa de Discentes. O Cancelamento de programa é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão. O cancelamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o aluno esteja matriculado. Os cancelamentos podem ser por dois motivos(tipos): Abandono do Curso ou por decurso de prazo máximo para conclusão do curso.

Abandono do Curso - Caracteriza-se abandono de curso por parte do aluno quando, em um período letivo regular no qual o programa não esteja trancado, o aluno não realizar sua matrícula online no período estabelecido no calendário acadêmico, ou ainda, trancar sua matrícula ou reprovar em todos os componentes curriculares no qual esteja matriculado.

Decurso de prazo máximo para conclusão do curso - Já o cancelamento por prazo máximo se aplica aos alunos que não concluíram o curso no prazo máximo estabelecido pelo projeto político-pedagógico do curso. Serão compreendidos os discentes com status de *ATIVO* ou *FORMANDO* cujo prazo máximo seja igual ou inferior ao ano e período informados para a construção da listagem.

Não confirmação de vínculo de ingressantes - O cancelamento por não confirmação de vínculo se aplica aos alunos ingressantes que não tiveram seu vínculo confirmado. Serão compreendidos os discentes com status de *ATIVO* cujo o ano e período de ingresso sejam informados para construção da listagem.

 **Visualizar Histórico**

DISCENTES ENCONTRADOS (1)				
Matrícula	Nome	Nível	Status	Última Matrícula Válida
AGRONOMIA				
2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2012.2 

<< Voltar Confirmar Cancelamento de Programas

Para prosseguir, clique em **Confirmar Cancelamento de Programa**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para que o usuário possa confirmar a operação:

Deseja realmente confirmar o cancelamento do programa destes discentes?

OKCancelar

Para confirmar, clique em **OK**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:

• 1 discente cancelado com sucesso

Caso não clique na opção *Cancelar Alunos sem Pendências na Biblioteca* na tela *Discentes Encontrados*, selecione os discentes e clique em **Próximo**.

Exemplificamos com a seleção dos discentes dos cursos de AQUICULTURA e ARTES VISUAIS. A página a seguir será apresentada:

 **Visualizar Histórico**

DISCENTES ENCONTRADOS (2)				
Matrícula	Nome	Nível	Status	Última Matrícula Válida
AQUICULTURA				
2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2012.2 
ARTES VISUAIS				
2006000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2012.2 

<< Voltar Confirmar Cancelamento de Programas

A operação continua de forma semelhante à explicada anteriormente para a operação *Cancelar Alunos sem Pendências na Biblioteca*.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cancelar Aluno por Prazo Máximo](#)
- [Cancelar Aluno por Abandono](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:

<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:administracao:operacoes_administrativas:cancelamento_de_alunos_em_lote

Last update: **2016/10/11 13:46**

