



## Cancelamento de Aluno em Lote

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Gestores do Departamento de Administração Escolar
<b>Perfil</b>	Administrador DAE
<b>Última Atualização</b>	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: \* ABANDONO

Modalidade de Ensino:  Presencial  EAD

Período de Ocorrência: \* 1

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

PERÍODOS DE REFERÊNCIA: \* 2013 . 1

2013 .1

Listar Alunos Cancelar

\* 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**

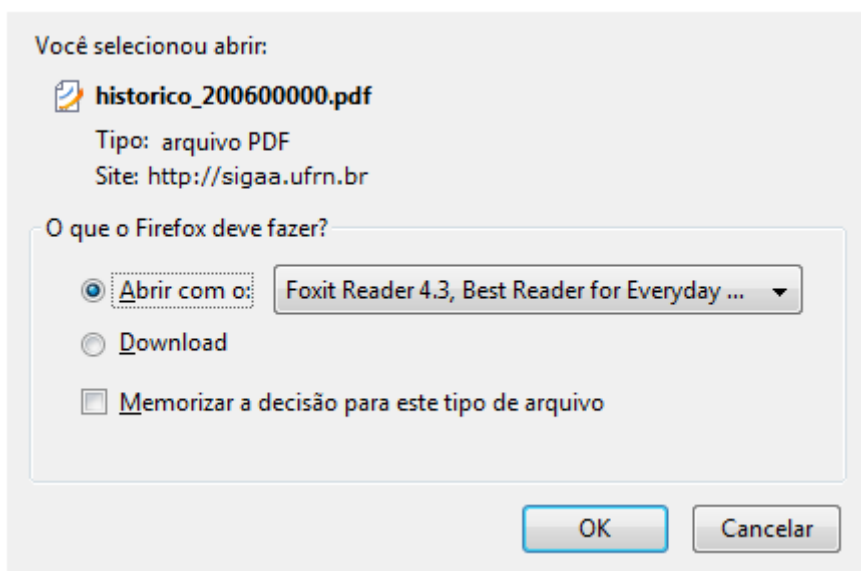
<input type="checkbox"/>	Matrícula	Nome	Nível	Status	Pendência na Biblioteca	Última Matrícula Válida	
<b>AGRONOMIA</b>							
<input type="checkbox"/>	2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2012.2	
<b>AQUICULTURA</b>							
<input type="checkbox"/>	2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO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

