



# Processar Cancelamento de Aluno

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Perfil específico do DAE
<b>Perfil</b>	Administrador DAE
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta operação permite ao usuário do Departamento de Administração Escolar – DAE cancelar os discentes que abandonaram o curso. O abandono de curso por parte do aluno é caracterizado pela não efetivação de matrícula nem de trancamento de programa em um período letivo regular.

Para processar o cancelamento de aluno, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Graduação* → *Matrículas e Programas* → *Programa* → *Processar Cancelamento de Aluno*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

Form fields and controls:

- Buttons: **+** Adicionar Período, **-** Remover Período
- Section: **DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS PARA CANCELAMENTO**
- Field: Tipo de Cancelamento: \* ABANDONO (NENHUMA MATRÍCULA)
- Field: Modalidade de Ensino:  Presencial  EAD
- Field: Ano-Período de Saída: \* 2013 . 2
- Field: PERÍODOS DE REFERÊNCIA: \* 2013 . 2
- Buttons: Listar Alunos, Cancelar

\* Campo de preenchimento obrigatório.



## Graduação

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Para retornar à página do menu *Graduação*, clique no link [Graduação](#).

Nesta tela, o usuário irá informar um ou mais anos-períodos nos quais deseja identificar alunos que não efetuaram matrícula.


Para isso, informe o *Períodos de Referência* e clique no botão **+**. Logo, o sistema adicionará o *Ano-período* informado na lista de critérios da busca.


: **Adicionar Período**    : **Remover Período**


**DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS PARA CANCELAMENTO**

Tipo de Cancelamento: \*  ▾

Modalidade de Ensino:  Presencial     EAD


Ano-Período de Saída: \*  .  

**PERÍODOS DE REFERÊNCIA:** \*  .  


2013 . 2 

\* Campo de preenchimento obrigatório.

Caso deseje remover algum dos *Períodos Adicionados* já incluídos, clique no ícone . Logo, o *Ano-Período* escolhido será excluído da lista.

Além disso, o usuário terá que selecionar o *Tipo de Cancelamento* dentre as opções listadas pelo sistema, como também, selecionar, opcionalmente, o *Tipo de Aluno* dentre as opções *Presencial* ou *EAD*, este critério só estará disponível, caso o usuário selecione *ABANDONO (NENHUMA INTEGRALIZAÇÃO)* ou *ABANDONO (NENHUMA MATRÍCULA)* no campo *Tipo de Cancelamento*, e informar o *Ano-Período de Saída*.

Ao posicionar o cursor sobre o ícone , uma mensagem será exibida, informando ao usuário que é importante definir exatamente qual o ano e período que será feito a operação de saída, pois o cancelamento pode ser executado durante um período de transição entre semestres.

Exemplificaremos com os seguintes dados:

- *Tipo de Cancelamento:* ABANDONO (NENHUMA MATRÍCULA);
- *Modalidade de Ensino:* Presencial;
- *Ano-Período de Saída:* 2013.2;
- *Períodos de Referência:* 2013.2.

Para visualizar a lista de alunos, clique em **Listar Alunos**.

O sistema carregará a listagem com todos os alunos, de variados cursos, que se encontram sem matrícula em componentes curriculares.


Observação:  


: **Visualizar Histórico**

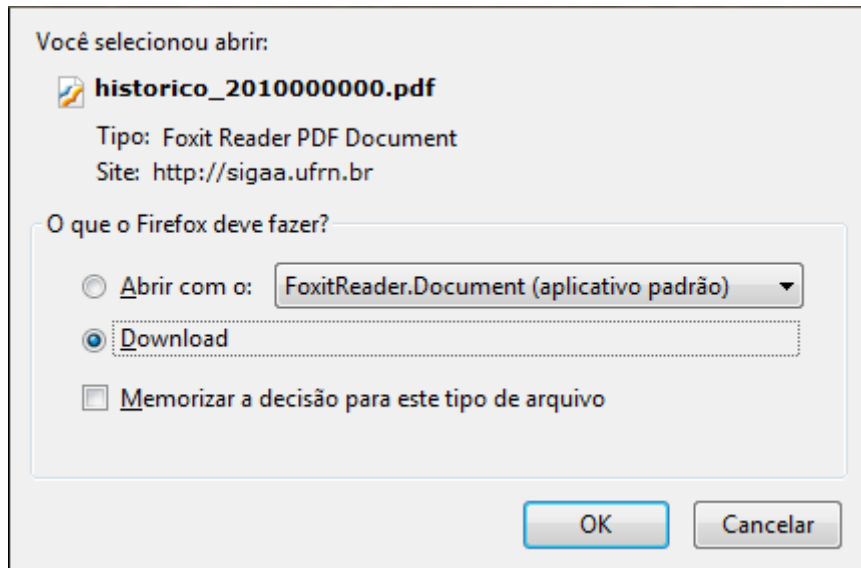
5 DISCENTES ENCONTRADOS

<input checked="" type="checkbox"/>	Matrícula	Nome	Nível	Status	Pendência na Biblioteca	Última Matrícula Válida	
<b>ARQUITETURA E URBANISMO</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	SIM	2013.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2010000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2011.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2008000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	FORMANDO	SIM	2013.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2013000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2013.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	NÃO	2013.1	

O usuário poderá fornecer uma *Observação* que será apresentada no histórico do aluno. Caso nada seja escrito, o sistema irá inserir, automaticamente, a mensagem: *Cancelamento coletivo realizado em 'data da operação'*. Orientação semelhante à essa será exibida, ao posicionar o cursor sobre o ícone .

Para visualizar o histórico do discente, clique no seguinte ícone . A seguinte caixa de diálogo será exibida:




O usuário poderá abrir ou realizar o download do histórico. Para confirmar a escolha, clique em **OK**.

Retornando para a tela anterior, selecione os discentes para os quais se processará o cancelamento. Exemplificamos a operação, selecionando todos os discentes do curso *ARQUITETURA E URBANISMO* listados.

Após selecionar o(s) aluno(s) desejado(s), o usuário terá a opção de clicar em **Cancelar Alunos sem Pendência na Biblioteca** ou **Próximo**. Com o objetivo de facilitar a compreensão, as duas operações serão descritas separadamente:

## Cancelar Alunos sem Pendência na Biblioteca

Ao optar por **Cancelar Alunos sem Pendência na Biblioteca**, será feita uma filtragem dos alunos que foram selecionados. Os que estão com pendências na biblioteca, não poderão ter os cancelamentos efetuados. Orientação semelhante à essa será exibida, ao posicionar o cursor sobre o ícone . O sistema exibirá uma mensagem no topo da página, semelhante à figura a seguir:



- **Caro Usuário, os discentes listados não foram selecionados pois possuem empréstimos ativos na biblioteca:**  
2009000000 - NOME DO DISCENTE,  
2008000000 - NOME DO DISCENTE,

(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 (3)				
Matrícula	Nome	Nível	Status	Última Matrícula Válida
2010000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2011.1
2013000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2013.1
2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2013.1

<< Voltar   Confirmar Cancelamento de Programas

Para prosseguir com o cancelamento, clique em **Confirmar Cancelamento de Programas**. A seguinte caixa de diálogo será exibida:

Deseja realmente confirmar o cancelamento do programa destes discentes?

OK   Cancelar

Para confirmar o cancelamento, clique em **OK**. O sistema retornará a seguinte mensagem de sucesso:



• 3 discentes cancelados com sucesso

## Próximo

Caso o usuário clique em **Próximo**, o sistema exibirá os alunos pendentes e uma mensagem de alerta no topo da página, informando ao usuário que os discentes pendentes poderão tomar posse de um bem da instituição com a efetivação do cancelamento.



Atenção Usuário: os discentes listados abaixo possuem empréstimos ativos na biblioteca. Com o vínculo encerrado, o aluno poderá tomar posse indevidamente de um bem da instituição. Deseja realmente cancelar o vínculo deste(s) discente(s)?

Visualizar Histórico

DISCENTES ENCONTRADOS (2)					
Matrícula	Nome	Curso	Nível	Status	Última Matrícula Válida
2009000000	NOME DO DISCENTE	ARQUITETURA E URBANISMO	GRADUAÇÃO	ATIVO	2009.1
2008000000	NOME DO DISCENTE	ARQUITETURA E URBANISMO	GRADUAÇÃO	FORMANDO	2008.2

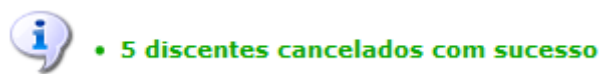
<< Voltar   Cancelar   Próximo >>

Para prosseguir com a operação, clique em **Próximo**. A seguinte tela será exibida:

Visualizar Histórico				
DISCENTES ENCONTRADOS (5)				
Matrícula	Nome	Nível	Status	Última Matrícula Válida
<b>ARQUITETURA E URBANISMO</b>				
2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2013.1
2010000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2011.1
2008000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	FORMANDO	2013.1
2013000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2013.1
2012000000	NOME DO DISCENTE	GRADUAÇÃO	ATIVO	2013.1

<< Voltar   Confirmar Cancelamento de Programas

Prossiga com o cancelamento, clicando em **Confirmar Cancelamento de Programas**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



Com esta opção, todos os alunos terão os seus programas cancelados, independente das pendências com a biblioteca.

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Retornar Alunos de Trancamento](#)

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

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

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas\\_e\\_programas:programa:processar\\_cancelamento\\_de\\_aluno](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:programa:processar_cancelamento_de_aluno)

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

