
NOTA TÉCNICA Nº 01/2021 PROEN, DE 20 DE ABRIL DE 2021.

ASSUNTO: Procedimentos para trancamento de matrícula, retorno de aluno de trancamento e rematrícula de aluno que retornam de trancamento durante a pandemia do novo coronavírus - Covid-19.

DO OBJETO

Orientar as secretarias acadêmicas ou setor equivalente responsáveis pelos registros acadêmicos nos campi do IFPA sobre os procedimentos a serem adotados no tratamento das solicitações de trancamento de matrícula, de retorno de aluno de trancamento de matrícula, e de rematrícula de alunos que retornam de trancamento, nos períodos letivos realizados durante a pandemia do novo coronavírus – Covid 19.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As orientações que constam neste documento têm por base os dispositivos estabelecidos nos seguintes instrumentos normativos:

- Resolução nº 41/2015-CONSUP/IFPA, de 21 de maio de 2015, que aprovou o Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA;
- Resolução nº 110/2020-CONSUP/IFPA, de 20 de julho de 2020, que aprovou o Regulamento das Atividades de Ensino Remoto no IFPA enquanto durar a pandemia do novo coronavírus – Covid-19 e flexibiliza dispositivos do Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA;
- Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN/IFPA, de 28 de agosto de 2020, que instrui sobre procedimentos e fluxos de registros acadêmicos decorrentes do Regulamento de Atividades de Ensino Remotas durante a pandemia novo coronavírus – Covid-19; e
- Resolução nº 195/2020-CONSUP/IFPA, que prorrogou a vigência da Resolução nº 110/2020-CONSUP/IFPA enquanto durar a pandemia novo coronavírus – Covid-19.

DA ORIENTAÇÃO

Visando estabelecer um padrão nos procedimentos de atendimento, análise, execução e registro das demandas relativas a trancamento de matrícula, retorno de aluno de trancamento de matrícula, e rematrícula de aluno que retorna de trancamento pela secretaria acadêmica ou setor

equivalente responsável pelos registros acadêmicos nos campi do IFPA, o Departamento de Registros Acadêmicos (DRA) da Pró-reitoria de Ensino (PROEN) orienta que sejam seguidos três passos: 1) Trancar a matrícula; 2) Retornar o aluno de trancamento; e 3) Rematricular aluno de retorno de trancamento.

Os assentamentos gerados pelas ações desses passos devem ser registrados no sistema de gerenciamento acadêmico - SIGAA pelo setor competente do campus, cujo passo a passo está descrito neste documento.

1) TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DURANTE A PANDEMIA

O trancamento de matrícula pelo aluno é um direito previsto no Regulamento Didático Pedagógico do Ensino do IFPA, Seção X, art. 196 a 206, podendo o aluno trancar o curso por um período letivo, dependendo do regime didático do curso. Porém, para esse tempo de pandemia do novo coronavírus, por meio do Resolução nº 110/2020-CONSUP e Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN, esse regramento foi flexibilizado, permitindo que o discente solicite trancamento de matrícula para mais de um período letivo.

Nesse tempo de pandemia, em que as atividades de ensino estão sendo realizadas de forma remota, por mediação tecnológica síncrona e assíncrona ou por meios tradicionais, é facultado ao aluno que já solicitou trancamento de matrícula no ano letivo de 2020 solicitar novo trancamento de matrícula para o ano letivo de 2021. Entretanto, é imprescindível que o aluno renove sua matrícula para o fluente ano letivo, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN, art. 38, §4º.

Vale esclarecer que as orientações, aqui, dizem respeito ao trancamento de matrícula total, isto é, de todos os componentes curriculares em que o aluno está matriculado no período letivo. Não se trata, portanto, de trancamento de matrícula em componente curricular isolado permitido, excepcionalmente, pelo artigo 39 da Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN/IFPA, em que o aluno decide por trancar um ou outro componente curricular ofertado no período letivo, permanecendo matriculado nos demais.

Recomenda-se que, quando se tratar de um novo trancamento de matrícula ou renovação de trancamento de matrícula, a Direção de Ensino do campus avalie a vida acadêmica do aluno, seu itinerário formativo e suas condições atuais de estudos, principalmente com relação as condições de acompanhamento das atividades de ensino remotas, intervindo, se possível, por meio da assistência ao estudante, com medidas de auxílio que possam mitigar ou minimizar efeitos decorrentes da mudança do ensino presencial para as atividade de ensino remotas, orientando o aluno, sempre que possível, a cursar componente(s) curricular(es) ofertados no período letivo,

procedendo o trancamento de matrículas de todos os componentes curriculares somente daqueles em que se identifique não haver condição de acompanhar as atividades de ensino remotas.

2) RETORNO DE ALUNO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DURANTE A PANDEMIA

Passado o período letivo de afastamento em razão do trancamento de matrícula do aluno, faz-se necessário seu retorno às atividades acadêmicas do curso. O retorno é oficialmente registrado por meio da renovação de matrícula ou rematrícula no período letivo subsequente ao do trancamento.

Durante a pandemia, a Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN, art. 38, §4º, estabelece que o aluno que trancou a matrícula no ano letivo de 2020 é obrigado a renovar matrícula no período letivo 2021.1. Considerando que esse regramento está flexibilizado enquanto durar a pandemia, aplica-se o dispositivo também sobre os trancamentos de matrículas que ocorrerem ao longo do ano letivo de 2021, ficando o aluno obrigado a renovar matrícula no período letivo 2022.1

O discente que não retornar às atividades acadêmicas após o prazo de trancamento de matrícula será considerado como abandono de curso, ficando sujeito ao regramento do cancelamento de vínculo acadêmico, conforme disciplina a Resolução nº 092/2019 CONSUP/IFPA.

O aluno que retornar de trancamento de matrícula, caso a matriz curricular do curso a qual está vinculado não esteja mais ativa, será vinculado à nova matriz curricular do curso (vigente), devendo ser realizado os devidos aproveitamentos de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação, e que têm equivalência com os componentes curriculares da nova matriz. Neste caso, o aluno passará a acompanhar uma nova turma de ingresso, conforme for seu aproveitamento de estudos, podendo cursar componentes curriculares em mais de uma turma de ingresso visando seu nivelamento à etapa do currículo do curso.

A secretaria acadêmica ou setor equivalente responsável pelos registros acadêmicos no campus, ao realizar a matrícula do aluno que retorna de trancamento e observar que não há turma de ingresso sequencial a sua turma para que ele possa continuar o curso do período letivo em que parou, deverá encaminhar o caso à coordenação de curso para saber se (re)matricular o discente no período atual/vigente junto com a turma de seu ingresso causa ou não algum prejuízo no processo de ensino aprendizagem do aluno, em razão dos componentes curriculares serem ministrados sequencialmente, visando a construção sistemática do conhecimento científico do curso.

Caso a coordenação de curso concorde com a matrícula do discente na etapa atual do curso/turma, este deverá fazer, também, as disciplinas que não foram cumpridas do período anterior em razão do trancamento de matrícula, em regime de dependência, quando estas forem ofertadas.

Caso a coordenação de curso avalie que haverá prejuízo ao discente, com quebra na construção sistemática do conhecimento científico do curso, o discente deverá somente ser matriculado em disciplinas da etapa em que trancou a matrícula ou anteriores a essa, passando a não mais acompanhar sua turma de ingresso.

Esse processo, com os devidos pareceres, deve ter a ciência do estudante ou de seu responsável, se menor.

3) REMATRÍCULA DE ALUNO QUE RETORNA DE TRANCAMENTO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19.

Em cumprimento ao disposto no Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA, art. 190, §2º, a renovação de matrícula é obrigatória a todos os alunos em situação de trancamento de matrícula, transcorrido o prazo de interrupção dos estudos.

A Instrução Normativa nº 03/2020-PROEN, em seu art. 38, §4º, corrobora com o supra dispositivo ao estabelecer que o discente fica obrigado a realizar rematrícula para o período letivo de 2021.1, após ter realizado trancamento de matrícula no ano letivo de 2020. Essa condição também é expressa no Termo de Trancamento de Matrícula (Anexo I da IN nº 03/2020-PROEN), que deve ser assinado pelos alunos que solicitam trancamento de matrícula durante a pandemia.

Em ambos os instrumentos normativos consta a necessidade de realização do ato de renovação de matrícula ou rematrícula, cujo propósito é manter o vínculo acadêmico discente ativo e, sobretudo, que o aluno participe das atividades acadêmicas programadas para o curso ao qual está vinculado.

Considerando que durante o tempo da pandemia o aluno poderá trancar matrícula para um ou dois períodos semestrais letivos do mesmo ano, a rematrícula deverá ocorrer ao término do afastamento concedido para o período letivo subsequente, mesmo que durante o novo período letivo o aluno decida solicitar novo trancamento de matrícula.

Esse procedimento permite um melhor gerenciamento do quantitativo de alunos trancados, e do tempo de permanência do trancamento, possibilitando planejar ações pedagógicas e/ou de assistência estudantil que possam alcançá-los, e sendo de fundamental importância para fins de registros da vida acadêmica discente na instituição.

DA EFETIVAÇÃO DOS REGISTROS NO SISTEMA ACADÊMICO

Diante das orientações apresentadas, faz-se necessária a efetivação dos registros dessas ações no sistema - SIGAA da instituição, bem como do arquivamento de documentos físicos, quando houver ou produzidos, na pasta dossiê do aluno no Arquivo Acadêmico do campus.

Dependendo do nível de ensino do curso do aluno (técnico ou superior de graduação), o registro de trancamento de matrícula no sistema SIGAA deverá ser realizado da seguinte forma:

PARA CURSO TÉCNICO:

1º Passo: **Trancar matrícula**

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Técnico >> aba Aluno >> menu Cadastrar Afastamento. Buscar o aluno, e registrar que o motivo do afastamento: Trancamento de Programa, O discente então ficará com o status "Trancado", no período letivo em vigência.



A captura de tela mostra a interface do sistema SIGAA. No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário 'JUCINALDO DE F. FERREIRA' e o semestre atual '2021.1'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com opções como 'Módulos', 'Cx. Postal (18)', 'Abrir Chamado', 'Alterar senha' e 'Ajuda'. O menu principal está aberto, mostrando a aba 'Aluno' selecionada. O sub-menu 'Movimentação de Aluno' está expandido, com a opção 'Cadastrar Afastamento' destacada em amarelo e apontada por uma seta vermelha. Outros sub-menus visíveis incluem 'Documentos', 'Orientação de Aluno' e 'Notas/Retificações'.

2º Passo: **Retornar aluno de trancamento**

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Técnico >> aba Aluno >> menu Retornar Aluno de Trancamento. Selecionar o aluno, e confirmar o retorno. Essa ação alterará o status do aluno para **Ativo**, possibilitando que o mesmo realize procedimento de matrícula *online*.



IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JUCINALDO DE F. FERREIRA *Alterar vínculo*
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02)

Semestre atual: 2021.1

Módulos | Cx. Postal (18) | Abrir Chamado
Alterar senha | Ajuda

ENSINO TÉCNICO [Ajuda/Manuais](#)

Curso | **Aluno** | Turma | Relatóri... | Administraç...

- Movimentação de Aluno**
 - Prorrogar Prazo de Conclusão
 - Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão
 - Cadastrar Afastamento
 - Concluir Programa
 - Cancelar Programa
 - Retorno Manual de Discente
 - Retornar Alunos de Trancamento**
 - Estornar Afastamento
 - Cancelar Aluno
 - Cancelar Aluno por Reprovações
- Documentos**
 - Emitir Atestado de Matrícula
 - Emitir Histórico
 - Emitir Histórico (sem cabeçalho)
 - Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro
 - Emitir Boletim de Notas
- Orientação de Aluno**
 - Cadastrar Orientação Acadêmica
 - Gerenciar Orientações Acadêmicas
- Notas/Retificações**

3º Passo: **Rematricular aluno de retorno de trancamento**

O aluno que solicitar retorno de trancamento de matrícula dentro do prazo estabelecido para a Matrícula *Online* para o novo período letivo do campus, ao ser efetivado seu retorno de trancamento no sistema SIGAA, este poderá realizar solicitação de Matrícula *Online* normalmente, por meio do Portal Discente.

Caso o retorno de trancamento de matrícula ocorra fora do prazo de Matrícula *Online* do campus, a secretaria acadêmica ou setor equivalente responsável pelos registros acadêmicos no campus deverá proceder da seguinte forma:

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Técnico >> aba Aluno >> menu Efetivar Matrícula. Buscar o aluno, e efetivar matrícula em turmas de componente curricular do curso ofertados para a etapa que o aluno não cursou em razão do trancamento de matrícula, ou em disciplinas pendentes de etapas/períodos anteriores.



IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JUCINALDO DE F. FERREIRA *Alterar vínculo*
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02)

Semestre atual: 2021.1

Módulos | Cx. Postal (18) | Abrir Chamado
Alterar senha | Ajuda

ENSINO TÉCNICO [Ajuda/Manuais](#)

Curso | **Aluno** | Turma | Relatóri... | Administraç...

- Aluno**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
 - Atualizar Dados Pessoais
 - Editar Observações do Discente
 - Cadastrar Discente Antigo
- Matrícula**
 - Efetuar Matrícula**
 - Alterar Status de Matrículas em Turmas
 - Analisar Solicitações de Matrícula
 - Consultar Solicitações de Matrícula
- Consultas Gerais**
 - Consulta Geral de Discentes

Em caso de rematrícula do aluno para realização de um novo trancamento de matrícula, faz-se necessário que a efetivação de matrícula seja realizada em pelo menos uma turma de componente curricular do curso ofertadas para o período letivo vigente.

Caso a secretaria acadêmica ou setor equivalente responsável pelos registros acadêmicos no campus considere importante realizar o registro de ocorrência específica sobre a matéria, como, por exemplo, que a solicitação e decisão constam nos autos de um determinado processo, esse poderá ser efetivado da seguinte forma:

- Acessar o sistema SIGAA >> aba Aluno >> menu Editar Observações do Discente. Buscar o aluno, e registrar a ocorrência.



IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JUCINALDO DE F. FERREIRA Alterar vínculo
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02)

Semestre atual: 2021.1

Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado
Alterar senha Ajuda

ENSINO TÉCNICO Ajuda/Manuais

Curso Aluno Turma Relatóri... Administraç...

Aluno

- Cadastrar
- Listar/Alterar
- Atualizar Dados Pessoais
- Editar Observações do Discente
- Cadastrar Discente Antigo

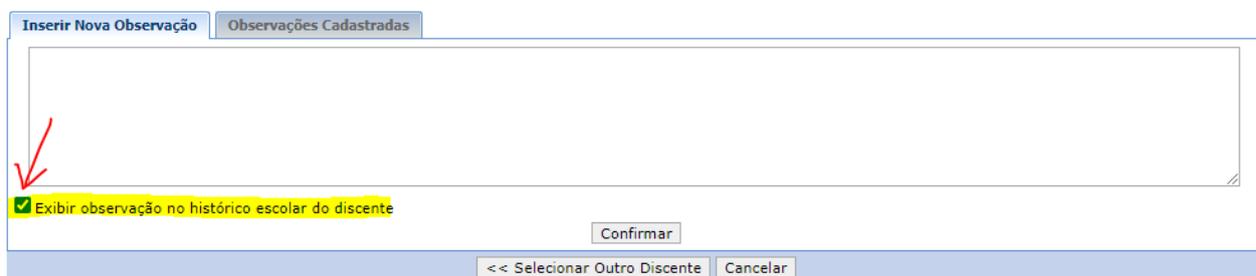
Matrícula

- Efetuar Matrícula
- Alterar Status de Matrículas em Turmas
- Analisar Solicitações de Matrícula
- Consultar Solicitações de Matrícula

Consultas Gerais

- Consulta Geral de Discentes

Ressalta-se que essa ocorrência não deve constar no histórico escolar, devendo ser desmarcada essa opção na tela de registro da ocorrência.



Inserir Nova Observação Observações Cadastradas

Exibir observação no histórico escolar do discente

Confirmar

<< Selecionar Outro Discente Cancelar

PARA CURSO DE GRADUAÇÃO:

1º Passo: Trancar matrícula

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Graduação >> aba Matrículas e Programas >> menu Trancar Programa. Buscar o aluno, e registrar trancamento, o discente então ficará com o status "Trancado", no período letivo em vigência.



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

JUCINALDO DE F. FERREIRA *Alterar vínculo* Semestre atual: 2021.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02) Alterar senha Ajuda

MENU DE GRADUAÇÃO Ajuda/Manuais

Alun... Matrículas e Program... Administraç... Consultas Relatórios - DE PROEN Relatórios - PRO... Coordenação Úni...

- Matrículas
 - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
 - Alterar Status de Matrícula por Turma
 - Trancar Matrículas em Turmas
 - Matricular Aluno
 - Matricular Aluno Especial
 - Matrícula Compulsória
 - Matricular Fora do Prazo
 - Matricular Aluno Em Turma de Férias
 - Consultar Planos de Matrícula
 - Consultar Solicitações de Matrículas
 - Consultar Indeferimentos
- Programa
 - Trancar Programa
 - Retorno Manual de Discente
 - Cancelar Trancamentos Futuros
 - Cancelar Programa
 - Concluir Programa
 - Conclusão Coletiva de Programa
 - Estornar Operação
 - Estornar Conclusão Coletiva
 - Processar Cancelamento de Aluno
 - Retornar Alunos de Trancamento
 - Alterar Data de Colação Coletiva

2º Passo: Retornar aluno de trancamento

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Graduação >> aba Matrícula e Programas >> menu Retornar Aluno de Trancamento. Buscar o aluno, e confirmar o retorno. Essa ação alterará o status do aluno para **Ativo**, possibilitando que o mesmo realize procedimento de matrícula *online*.



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

JUCINALDO DE F. FERREIRA *Alterar vínculo* Semestre atual: 2021.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02) Alterar senha Ajuda

MENU DE GRADUAÇÃO Ajuda/Manuais

Alun... Matrículas e Program... Administraç... Consultas Relatórios - DE PROEN Relatórios - PRO... Coordenação Úni...

- Matrículas
 - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
 - Alterar Status de Matrícula por Turma
 - Trancar Matrículas em Turmas
 - Matricular Aluno
 - Matricular Aluno Especial
 - Matrícula Compulsória
 - Matricular Fora do Prazo
 - Matricular Aluno Em Turma de Férias
 - Consultar Planos de Matrícula
 - Consultar Solicitações de Matrículas
 - Consultar Indeferimentos
- Programa
 - Trancar Programa
 - Retorno Manual de Discente
 - Cancelar Trancamentos Futuros
 - Cancelar Programa
 - Concluir Programa
 - Conclusão Coletiva de Programa
 - Estornar Operação
 - Estornar Conclusão Coletiva
 - Processar Cancelamento de Aluno
 - Retornar Alunos de Trancamento
 - Alterar Data de Colação Coletiva

3º Passo: Rematricular aluno de retorno de trancamento

O aluno que solicitar retorno de trancamento de matrícula dentro do prazo estabelecido para a Matrícula *Online* para o novo período letivo do campus, ao ser efetivado seu retorno de trancamento no sistema SIGAA, este poderá realizar solicitação de Matrícula *Online* normalmente, por meio do Portal Discente.

Caso o retorno de trancamento de matrícula ocorra fora do prazo de Matrícula *Online* do campus, a matrícula será compulsória, realizada pela secretaria acadêmica ou setor equivalente responsável pelos registros acadêmicos no campus, devendo-se proceder da seguinte forma:

Acessar o sistema SIGAA >> módulo Graduação >> aba Matrículas e Programas >> menu Matrículas Compulsórias. Buscar o aluno, e efetivar matrícula em turmas de componente

curricular do curso ofertadas para a etapa que o aluno não cursou em razão do trancamento de matrícula, ou em disciplinas pendentes de etapas/períodos anteriores.



IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JUCINALDO DE F. FERREIRA Alterar vínculo
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02)

Semestre atual: 2021.1

Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado

Alterar senha Ajuda

MENU DE GRADUAÇÃO Ajuda/Manuais

Alun... Matrículas e Program... Administraç... Consultas Relatórios - DE PROEN Relatórios - PRO... Coordenação Úni...

- Matrículas**
 - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
 - Alterar Status de Matrícula por Turma
 - Trancar Matrículas em Turmas
 - Matricular Aluno
 - Matricular Aluno Especial
 - Matrícula Compulsória**
 - Matricular Fora do Prazo
 - Matricular Aluno Em Turma de Férias
 - Consultar Planos de Matrícula
 - Consultar Solicitações de Matrículas
 - Consultar Indeferimentos
 - Analisar Solicitações de Matrícula
 - Analisar Solicitações de Matrícula de Aluno Especial
 - Trabalho de Conclusão de Curso - TCC
 - Validação de Vínculo de Ingressante
 - Matricular Discente em Plano de Matrícula
- Programa**
 - Trancar Programa
 - Retorno Manual de Discente
 - Cancelar Trancamentos Futuros
 - Cancelar Programa
 - Concluir Programa
 - Conclusão Coletiva de Programa
 - Estornar Operação
 - Estornar Conclusão Coletiva
 - Processar Cancelamento de Aluno
 - Retornar Alunos de Trancamento
 - Alterar Data de Colação Coletiva
- Turmas**
 - Criar Turma
 - Criar Turma PROBÁSICA
 - Consultar, Alterar ou Remover
 - Consultar Turmas Resultado em Exames Individuais

Na efetivação da matrícula compulsória o status do aluno na(s) turma(s) de componente(s) curricular(es) deverá ser “Matriculado”.

SELECIONE AS RESTRIÇÕES A SEREM VERIFICADAS

- Verificar se o discente possui pré-requisitos para matricular-se nas turmas
- Verificar se o discente possui co-requisitos para matricular-se nas turmas
- Verificar choque de horários entre turmas a serem matriculadas
- Verificar se o discente possui aprovação ou aproveitamento nos componentes (e equivalentes) das turmas a serem matriculadas
- Verificar limite de créditos eletivos
- Verificar limite máximo de créditos por semestre do currículo do aluno
- Verificar limite mínimo de créditos por semestre do currículo do aluno
- Verificar restrições de matrículas para alunos especiais
- Verificar restrições de matrículas para alunos de outro campus (mobilidade acadêmica)
- Verificar se as capacidades de alunos das turmas são respeitadas

STATUS DA MATRÍCULA

MATRICULADO

ESCOLHA O ANO-SEMESTRE

2021.1

Confirmar

Em caso de rematrícula do aluno para realização de um novo trancamento de matrícula, faz-se necessário que a efetivação de matrícula seja realização em pelo menos uma turma de componente curricular do curso ofertadas para o período letivo vigente.

Caso a secretaria acadêmica ou setor equivalente responsável pelos registros acadêmicos no campus considerar importante realizar o registro de ocorrência específica sobre a matéria,

como, por exemplo, que a solicitação e decisão constam nos autos de um determinado processo, esse poderá ser efetivado da seguinte forma:

- Acessar o sistema SIGAA >> aba Aluno >> menu Editar Observações do Discente. Buscar o aluno, e registrar a ocorrência.



IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JUCINALDO DE F. FERREIRA *Alterar vínculo*
BELEM/DIRETORIA DE ENSINO (11.02.02)

Semestre atual: 2021.1

Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado

Alterar senha Ajuda

MENU DE GRADUAÇÃO [Ajuda/Manuais](#)

Alun... Matrículas e Program... Administraç... Consultas Relatórios - DE PROEN Relatórios - PRO... Coordenação Úni...

Dados do Discente

- Atualizar Dados Pessoais
- Consultar Dados do Aluno
- Edit** Observações do Discente
- Alterar Dados de Ingresso
- Índices Acadêmicos do Aluno

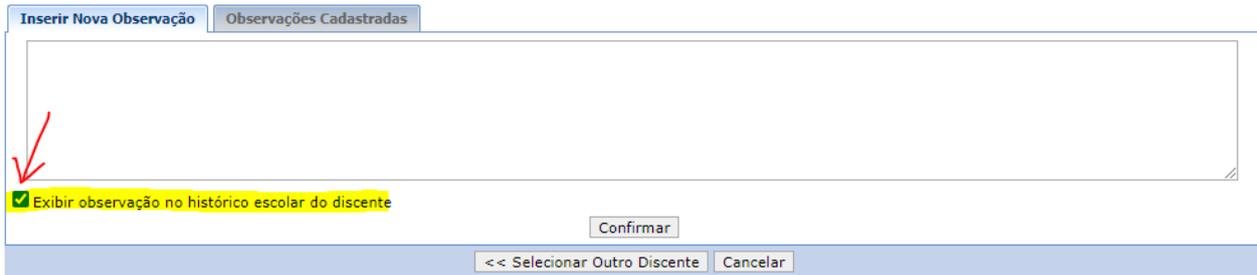
Cadastrar Discente

- Cadastrar Discente
- Cadastrar Discente Antigo
- Cadastro de Discentes Aprovados em Processos Seletivos

Documentos

- Emitir Atestado de Matrícula

Ressalta-se que essa ocorrência não deve constar no histórico escolar, devendo ser desmarcada essa opção na tela de registro da ocorrência.



Inserir Nova Observação Observações Cadastradas

Exibir observação no histórico escolar do discente

Confirmar

<< Selecionar Outro Discente Cancelar

A presente Nota Técnica deverá ser aplicada pelos setores responsáveis pelos registros acadêmicos nos campi enquanto durar a pandemia do novo coronavírus – Covid-19, e a vigência dos instrumentos legais internos que tratam da matéria.

Belém/PA, 20 de abril de 2021.

Elinilze Guedes Teodoro
Pró-Reitora de Ensino do IFPA
Portaria nº 539/ 2015- GAB