



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Trancamento de Matrícula

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Preencher requerimento e entregar na Secretaria, juntamente com a negativa de débito da biblioteca e a carteira estudantil.	Discente	Calendário acadêmico ou a qualquer tempo, conforme determinações do RDP	Requerimento padrão
2	Encaminhar para o Coordenador de Curso/Área, para ciência e emissão de parecer.	Secretaria	Assim que o discente entregar	-
3	Requerimento deferido, encaminhar ao Registro Acadêmico, para atualização nos sistemas.	Coordenador de Curso/Área	-	-
4	Alterar a situação no ISAAC para "trancado", na tela "mudança de situação no curso".	Registro Acadêmico	Assim que o parecer for dado pelo setor responsável	ISAAC
5	Fazer as atualizações necessárias nos sistemas do MEC.	Registro Acadêmico	-	Sistemas do MEC
6	Arquivar o pedido na pasta do discente.	Registro Acadêmico	Ao final de todas as etapas do processo	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

7	Encaminhar o resultado à Secretaria.	Registro Acadêmico	Assim que o Registro Acadêmico efetuar as alterações no sistema	-
8	Disponibilizar o resultado ao discente.	Secretaria	-	Mural ou e-mail do solicitante
Elaboração: CPN Revisão: 12/2012		Responsável: DEIA		

TERMINOLOGIA:

- **CPN** – Coordenadoria de Processos e Normas
- **DEIA** – Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas.
- **ISAAC** - Sistema Acadêmico do IFSC
- **RDP** - Regimento Didático Pedagógico
- **MEC** – Ministério da Educação

LEGISLAÇÃO

Nada consta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA:

