



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL- RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2017

CANCELAMENTO COMPULSÓRIO DE MATRÍCULA

Instrui normas e procedimentos para instauração de processo administrativo relacionado ao cancelamento compulsório de matrícula de discentes regularmente matriculados nos cursos do Câmpus Sapucaia do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o MEMO. CIRC. GAB/ Nº. 002/2013, expedido pelo Gabinete do Reitor e que solicita o cumprimento imediato da recomendação exarada pelo Procurador da República do município de Pelotas, Recomendação MPF/PRM-PEL/GAB-MCS nº 001/2013, vem estabelecer os procedimentos para instauração de processo administrativo que vise o cancelamento compulsório de matrícula de discentes regularmente matriculados nos cursos deste câmpus:

1. Ao término de cada período letivo, os Coordenadores dos Cursos deverão solicitar à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC) a verificação da situação dos alunos devidamente matriculados que, porventura, se encontrem em situação que enseje a instauração de processo administrativo para cancelamento compulsório de matrícula.
2. A Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC) do campus deverá verificar a situação dos alunos nesta condição e encaminhar documento, que enquadre o discente em uma das situações devidamente prevista pela Organização Didática, ao Coordenador do Curso de que sejam oriundos os discentes.
3. De posse do documento originado pela CORAC, o Coordenador do Curso determinará ou não a abertura do processo administrativo individual e protocolado eletronicamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL- RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

4. Caso determinada a abertura do processo administrativo individual e protocolado eletronicamente, o Coordenador do Curso e o Departamento de Ensino farão a convocação pública ao discente, por intermédio do site oficial do Câmpus Sapucaia do Sul, estabelecendo o prazo de cinco dias letivos do início da publicação, para o discente comparecer junto a Coordenação do Curso e Departamento de Ensino para dar ciência ao processo.

5. Em caso de não comparecimento do discente, o Coordenador do Curso e Departamento de Ensino notificarão o discente do processo, por intermédio de carta registrada encaminhada ao endereço fornecido pelo discente junto à CORAC.

6. Após a notificação por intermédio do site ou correspondência, o discente poderá apresentar as suas contrarrazões num prazo de dez (10) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, devendo estas contrarrazões ser anexados ao processo.

7. A apresentação das contrarrazões transcorrido o prazo do mesmo, somente será considerada pelo Colegiado do Curso, mediante justificativa documentada e embasada no Artigo 126, do Capítulo XXII – da ausência justificada, da Organização Didática do IFSul e ou pela Instrução Normativa 01/2017 da Direção Geral do câmpus Sapucaia.

8. A não apresentação das contrarrazões pelo discente ou o não recebimento da carta registrada, mediante as tentativas de entrega postal em endereço fornecido à CORAC, ensejam o cancelamento compulsório justificado como procedimento ao Colegiado.

9. O Departamento de Ensino do Câmpus receberá as contrarrazões apresentadas pelo discente e entregará ao Coordenador do Curso, que as submeterá ao Colegiado do Curso, no prazo de até cinco (05) dias úteis.

10. Não havendo Colegiado devidamente constituído para o curso, onde se ensejou a abertura do processo de cancelamento compulsório, o parecer deverá ser elaborado pelo Coordenador do Curso, juntamente com a Coordenação Pedagógica do câmpus.

11. De posse do processo, o Colegiado do Curso deve elaborar parecer com base na documentação apresentada, recomendando o cancelamento compulsório da matrícula ou a permanência do vínculo do discente com o Câmpus, em prazo de até cinco (05) dias úteis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL- RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

12. O parecer individual elaborado pelo Colegiado do Curso irá compor o processo e será encaminhado ao Chefe do Departamento de Ensino do Câmpus Sapucaia do Sul, para ciência e manifestação de seu parecer com posterior envio ao Diretor Geral do Câmpus Sapucaia do Sul para deliberação, em prazo de até dez (10) dias úteis.

13. O Diretor Geral do Câmpus deverá remeter o processo, com o parecer final ao Coordenador da CORAC, em até dez (10) dias úteis.

14. O coordenador da CORAC efetivará o parecer final do Diretor Geral do Câmpus, dispondo o processo para a ciência do discente sobre a decisão final do processo, via assinatura do documento, durante um prazo de cinco (5) dias úteis, com arquivo posterior.

15. Compete ao discente realizar o acompanhamento do trâmite do processo e a tomada de ciência do resultado no próprio documento, ou mediante consulta à CORAC.

16. No caso do parecer final apontar condicionantes para permanência do estudante no campus, relacionados ao desempenho acadêmico, a Coordenação Pedagógica do campus deverá monitorar o desempenho do discente conforme as metas estabelecidas.

Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua divulgação.

Sapucaia do Sul, 21 de agosto de 2017.

Prof. Mack Léo Pedrosa
Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul
Instituto Federal Sul-rio-grandense

Mack Léo Pedrosa
Diretor Geral
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Campus Sapucaia do Sul