



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

# INFORMATIVO DE MATRÍCULA

## 2023/2

### Graduação e Técnico Subsequente

#### 1. CONCEITOS IMPORTANTES

- a) ETAPAS: **2 etapas online**, via [Sistema Acadêmico](#). O estudante poderá acessar uma ou todas as etapas de acordo com o seu interesse pela oferta. Na **1ª etapa** (Realizar Matrícula), o estudante registra sua **solicitação** de matrícula, ou qualquer alteração no decorrer das etapas, via Sistema Acadêmico, é obrigatório clicar nas opções **“ADICIONAR TURMA SELECIONADAS”** e duas vezes em **“CONFIRMAR MATRÍCULAS”**, inserindo seus dados (CPF, ou RG, ou data de nascimento) e sua senha. E na **2ª etapa** (Realizar Matrícula Extraordinária) a matrícula é efetivada imediatamente por **ordem de chegada**, exceto para os alunos em **Regime de Observação**, para os quais os coordenadores de curso avaliarão a solicitação.
- b) PEDIDO x VAGA: No ato da escolha do componente curricular, **o estudante apenas realiza uma solicitação** de matrícula. A confirmação da vaga é efetivada **SOMENTE** após o processamento da respectiva etapa.
- c) O PEDIDO DE MATRÍCULA FOI ACEITO? Após o processamento de matrícula, o estudante poderá acessar **“VER RESULTADO DE PROCESSAMENTO”** (aba Ensino> Matrícula On-Line). Facilmente se identifica uma solicitação como aceita, quando aparecer o status “deferida” ao lado do nome do componente curricular. Também é possível identificar se a solicitação de matrícula foi aceita consultando o “EMITIR ATESTADO DE MATRÍCULA”.
- d) PROCESSAMENTO: o sistema avaliará os critérios e prioridades pré-estabelecidos, tais como: **Reserva de Vagas** a determinados Cursos (que ocorre **apenas na 1ª etapa**), Aluno Nivelado, Aluno Formando, Aluno em Recuperação, Aluno em Recuperação com prioridade, Aluno Adiantado, Aluno cursando componente Eletivo e Capacidade Máxima da turma. Resultando no deferimento ou indeferimento por disciplina.

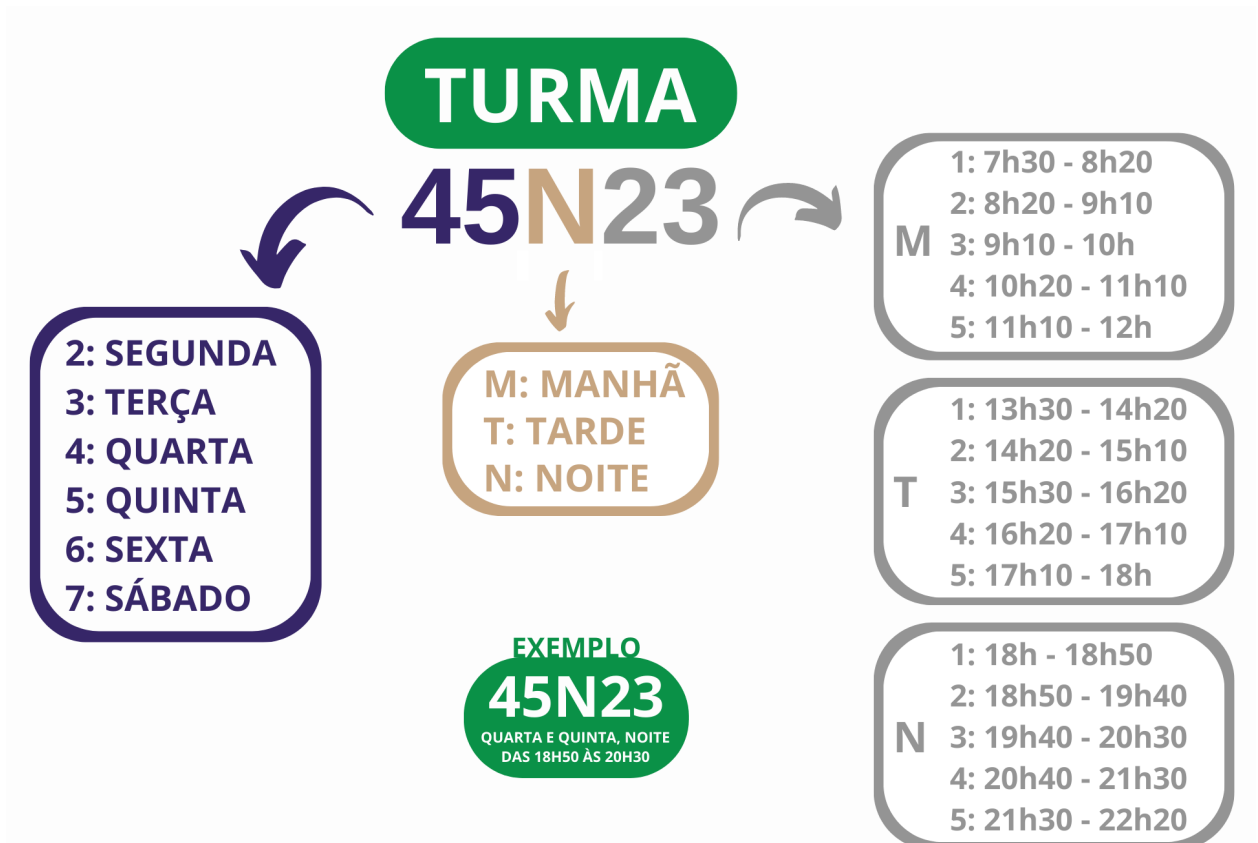
#### 2. HORÁRIO E SALAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

- a) As salas, horários e professores dos componentes curriculares poderão ser consultados no site do *campus* ([link](#)). **Obs.: Assim que os horários forem definidos, os mesmos estarão disponíveis no link anterior.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

b) Os horários estarão disponíveis no Sistema Acadêmico. Os dados referentes ao dia da semana, horário e professor, aparecerão ao lado de cada oferta. Os códigos de horário seguem o padrão abaixo:



### 3. ACESSANDO O SISTEMA PARA ESCOLHA DOS COMPONENTES CURRICULARES

Nas datas específicas, o estudante deverá acessar a [página do campus Caxias do Sul](#): menu [Sistemas/**SIGAA**]. Digitar o login (**apenas** o número do CPF) e senha. Após isso, o estudante deverá solicitar as disciplinas conforme descrito no [manual de solicitação de matrícula](#).

Obs.1: Caso alguma disciplina não apareça, pode-se buscá-la no item “BUSCAR TURMAS ABERTAS” e informar o “Nome do Componente”, **“Unidade” [Coord. de Ensino de Graduação (Caxias do Sul)]** e, inclusive, o **“Horário”** – ex.: **3N** (disciplinas de terça-feira à noite):

Unidade Responsável: COORD. DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (CAXIAS DO SUL) - Caxias d. ▼

Horário: 3N

Obs.2: Os componentes equivalentes estarão na aba “VER EQUIVALENTES A ESTR. CURRICULAR”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos



Ver equivalentes a  
estr. curricular

Obs.3: Na Matrícula Extraordinária, selecionar a Unidade Responsável [**Coord. de Ensino de Graduação (Caxias do Sul)**].

#### 4. DATAS PARA AS ETAPAS DE MATRÍCULAS

**1ª etapa (regular): 24 a 27/07**, ocorrendo o processamento em 28/07.

**2ª etapa (matrícula extraordinária): 31/07 a 04/08**, ocorrendo o processamento no mesmo dia.

**ATENÇÃO:** A realização da matrícula após o início das aulas **não abona** as faltas registradas anteriormente, que serão computadas a partir do primeiro dia de aula do semestre.

\* Após esses prazos não será feito nenhum tipo de ajuste na matrícula, exceto nos casos de erro inequívoco provocado pelo sistema acadêmico.

#### 5. SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA COM QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO

O aluno interessado em cursar disciplina na qual ele não tenha o(s) pré-requisito(s), deverá solicitar a quebra de pré-requisito via [formulário eletrônico](#):

Serão analisadas, especialmente, as seguintes hipóteses:

I - caso o acadêmico seja **formando** no semestre em que haverá a quebra de pré-requisito solicitada;

II - acadêmicos transferidos, que estejam com seus processos de **aproveitamento de estudos ainda em tramitação**;

III - quando houver o **risco da extinção da oferta de alguma disciplina**, devido a alterações curriculares;

IV - excepcionalmente, nos casos em que o **fluxo curricular esteja muito comprometido**, inviabilizando a realização de disciplinas no semestre letivo da solicitação;

V - nos casos de solicitação de um **componente curricular ofertado por outro curso** que tenha pré-requisito diferente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Após a análise pelo Coordenador de Curso, o aluno será informado e, caso deferida, a solicitação será registrada como "EM ESPERA" no sistema acadêmico e processada na data prevista.

**Obs.:** A solicitação de quebra de pré-requisito **deverá ser feita no prazo** de solicitação de matrícula das **etapas 1 e 2 (online)**, caso não seja, ela não será lançada.

## 6. MATRÍCULA NA ATIVIDADE DE TCC

O estudante deverá solicitar a matrícula na atividade de **TCC**, via e-mail, diretamente com a **Coordenação do Curso**. Junto à solicitação, é necessário informar o nome do **orientador** e anexar o comprovante de aceite do mesmo.

**Obs:** o prazo máximo para essa solicitação é **04/08**.

## 7. TRANCAMENTO DE SEMESTRE OU DISCIPLINA E REINGRESSO

a) Prazo para solicitação de **reingresso**: até **01/08**

b) Prazo de trancamento de **disciplinas**: até **02/10**

c) Prazo de trancamento de **semestre**: até **15/12**

**Obs.1:** as solicitações tem **validade de UM semestre** e devem ser feitas pelo [formulário](#) disponível no site.

**Obs.2:** a **cada semestre** o estudante deve **renovar** seu trancamento ou realizar a rematrícula, a fim de **não ser desligado** por abandono de curso (ver **item 10, d**)).

**Obs.3:** poderá ser concedido o trancamento, **por no máximo, 50% do tempo do curso**, considerando períodos letivos consecutivos ou não.

## 8. CANCELAMENTO DE DISCIPLINA – SISTEMA ACADÊMICO

Caso queira cancelar alguma(s) disciplina(s), será possível fazer **no período matrícula**, em qualquer uma das etapas, em "Ensino>Matrícula Online>Realizar Matrícula>Iniciar Seleção de Turmas>Ver Turmas Seleccionadas" e fazer o cancelamento em "Remover Turma matriculada"



**Obs:** é necessário "Confirmar Matrículas" e colocar os dados (CPF, ou RG, ou data de nascimento) e a senha ao final do procedimento.

## 9. ORIENTAÇÃO DE MATRÍCULA - COORDENAÇÃO DE CURSO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

O estudante poderá solicitar ao coordenador auxílio quanto à solicitação de disciplinas para o semestre, mediante agendamento ou pelo e-mail:

**Engenharia de Produção:** [coordenacao.ep@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.ep@caxias.ifrs.edu.br)

**Engenharia Metalúrgica:** [coordenacao.em@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.em@caxias.ifrs.edu.br)

**Licenciatura em Matemática:** [coordenacao.lm@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.lm@caxias.ifrs.edu.br)

**Tecnologia em Processos Gerenciais:** [coordenacao.tpg@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.tpg@caxias.ifrs.edu.br)

**Tecnologia em Processos Metalúrgicos:** [coordenacao.tpm@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.tpm@caxias.ifrs.edu.br)

**Técnico em Plásticos Subsequente:** [coordenacao.tps@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coordenacao.tps@caxias.ifrs.edu.br)

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) É dever do estudante manter seus **dados cadastrais atualizados** no sistema acadêmico. Telefones, e-mail e endereço residencial são extremamente importantes para a Instituição. Qualquer inconsistência impossibilita o contato. Atualize seus dados, evitando problemas de comunicação. Além disso, a falta de atualização de dados poderá impedir a solicitação de matrículas nos prazos previstos no item 4.

b) **Componentes equivalentes:** são aqueles ofertados em outros cursos, mas que possuem compatibilidade de conteúdo e carga horária com o curso de origem.

c) A mensagem **“REGIME DE OBSERVAÇÃO DO DESEMPENHO”** serve como alerta para o coordenador do curso dar ou não prioridade no momento de homologar a matrícula do aluno.

Ela se apresenta para o acadêmico está dificuldades na evolução da sua integralização curricular quando:

I – Insucesso (trancamento e/ou reprovação) pela segunda vez ou mais, consecutiva ou não, em um mesmo componente curricular obrigatório ou seus equivalentes;

II – Insucesso em metade ou mais da carga horária matriculada; ou

III – Integralização de metade ou menos da carga horária esperada em função



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

do número de períodos letivos cursados.

**d) Hipóteses para perda de vaga:**

I. Deixado de renovar a matrícula por **dois períodos letivos consecutivos** em cursos semestrais e um período letivo em cursos anuais, caracterizando o abandono do curso.

II. **Transcorrido o prazo máximo** fixado para a integralização da matriz curricular, a considerar o dobro do tempo regular do curso previsto no PPC, incluindo o tempo total de trancamento de matrícula, exceto nos casos de cursos técnicos de nível médio, na forma integrada, e no caso de pessoas com necessidades educacionais específicas que demandem adaptação curricular em quaisquer cursos;

III. **Reprovado por frequência** em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado **em dois períodos letivos consecutivos**, no caso dos cursos subsequentes e superiores

**e) Outros períodos importantes:**

I) Início das aulas (Graduação e Subsequente): **31/07**

II) Publicação do [Edital](#) de Aproveitamento de Estudos: **05/06**

III) Publicação do [Edital](#) de Certificação de Conhecimentos: **05/06**

IV) Solicitação de Atividades Complementares ([ACC](#)): até **22/12**

V) Solicitação de [Formatura](#): até **22/12**