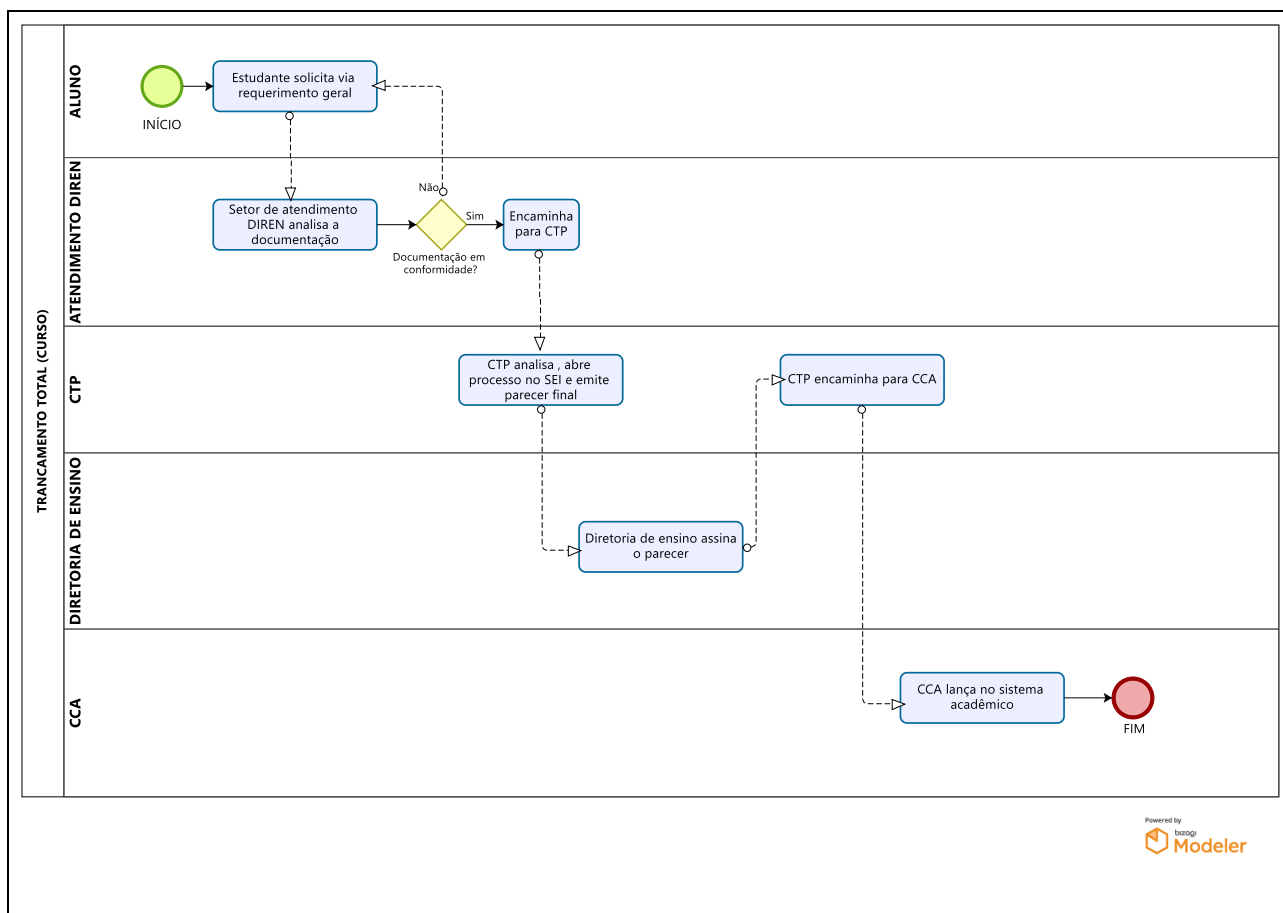


FLUXOS DA DIRETORIA DE ENSINO

3. Trancamento de curso (total)

3. TRANCAMENTO DE CURSO (TOTAL)



Versão 1.0

3.1 Estudante solicita via Requerimento Online disponível no Portal do Aluno, pelo link <https://sistemas.sobral.ifce.edu.br/requerimentosonline/>, anexando o nada consta da Biblioteca e o Histórico Escolar.

3.2 Setor de Atendimento DIREN analisa a documentação e emite feedback ao solicitante.

3.2.1 Se a documentação estiver conforme, encaminha à CTP.

3.2.2 Se houver problemas com a documentação, contacta o solicitante para correção.

3.3 Após análise, CTP encaminha parecer de trancamento para assinatura da Diretoria de Ensino.

3.4 Após assinatura, o parecer segue para a CCA, que efetua o procedimento no Q-Acadêmico.