

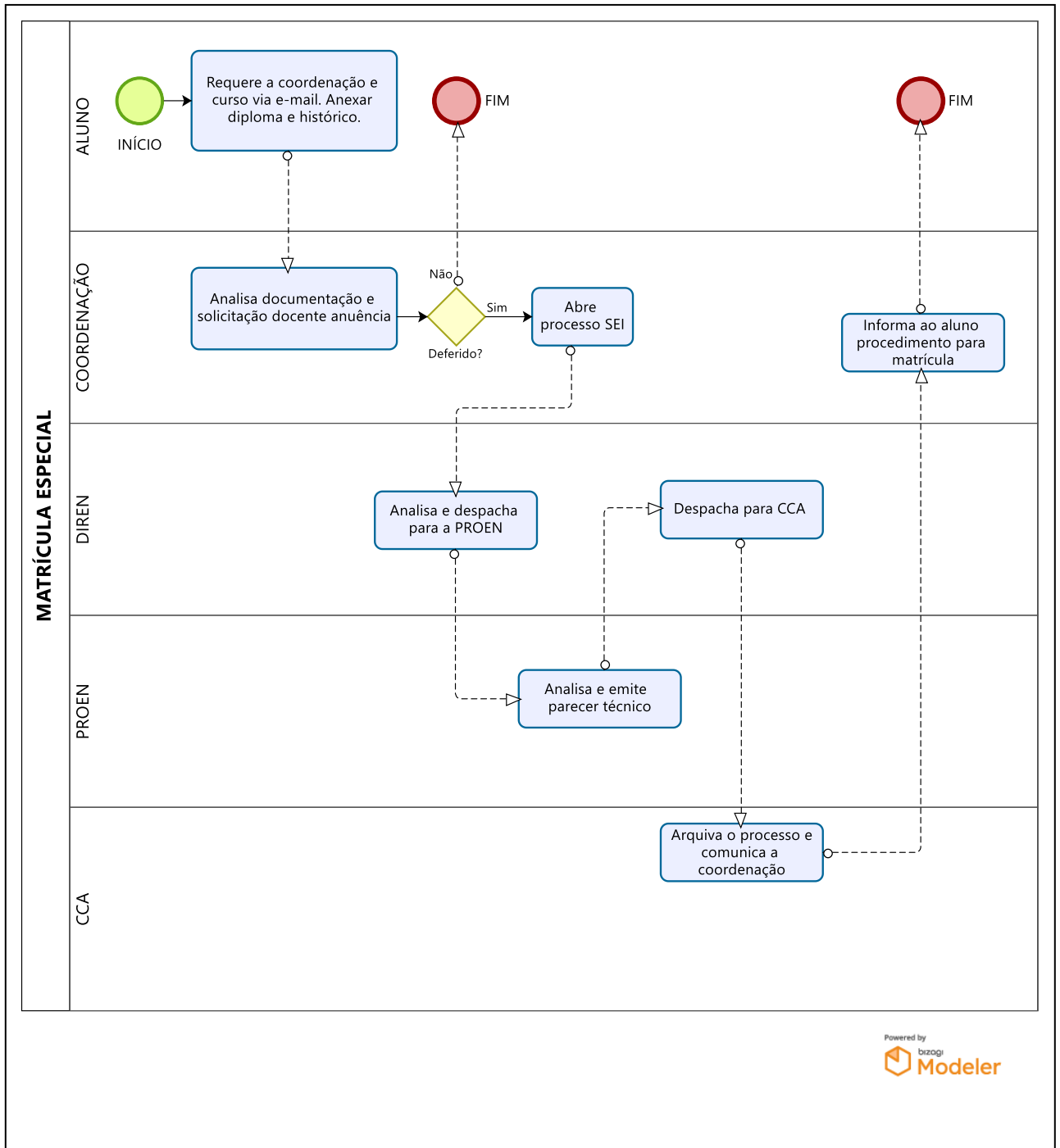


**INSTITUTO FEDERAL**  
Ceará  
Campus Sobral

# Fluxogramas

## Diretoria de Ensino

## 16. MATRÍCULA ESPECIAL



Versão 1.0

16.1 Discente solicita à Coordenação de curso, via e-mail, anexando Diploma e Histórico.

16.2 Coordenação de curso analisa pedido e solicita anuência do(s) docente(s) da(s) disciplina(s) listada(s) no pedido e abre processo no SEI para os pedidos anuidos pelos docentes, anexando cópia(s) do(s) pedido(s) e da(s) anuência(s) dos docentes.

- 16.3 DIREN analisa pedidos, via SEI, encaminhando processo à PROEN.
- 16.4 PROEN emite parecer técnico e remete à DIREN.
- 16.5 DIREN encaminha o processo, via SEI, à CCA.
- 16.6 CCA arquiva o processo no SEI e informa às Coordenações de curso.
- 16.7 Coordenações de curso informam aos solicitantes o resultado dos pedidos e os procedimentos de matrícula.

- A solicitação deverá ser realizada no semestre anterior ao do ingresso.
- Os e-mails das coordenações de curso encontram-se no link:
- [https://ifce.edu.br/sobral/campus-sobral/copy\\_of\\_Planejamento%20de%20Retorno%20Presencial%202021.1](https://ifce.edu.br/sobral/campus-sobral/copy_of_Planejamento%20de%20Retorno%20Presencial%202021.1).