



## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA: SOLICITAÇÃO – TOTAL OU PARCIAL (PÓS-GRADUAÇÃO)**

### **Para que serve?**

Quando o estudante do Curso de Pós-Graduação da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) precisa formalizar o pedido de trancamento de disciplina ou trancamento de Curso, de acordo com as seguintes condições:

Trancamento de Disciplina – é utilizado pelo(a) estudante que pretende retirar de sua matrícula alguma(s) disciplina(s) para cursar em semestre posterior.

Trancamento de Curso – quando o(a) estudante precisa se afastar das atividades acadêmicas por 01(um) semestre, por motivo de saúde, trabalho, curso de formação militar e motivos pessoais. Para formalizar o pedido, é preciso estar regularmente matriculado(a) e o trancamento, se deferido, só terá validade por 01(um) semestre letivo.

### **Como formalizar o pedido?**

A solicitação deve ser formalizada pelo(a) interessado(a) via SEI – Usuário Externo, através do Peticionamento (processo novo), selecionando o órgão (UEFS) e escolhendo o processo desejado para formalizar o pedido.

### **Qual(is) documento(s) são necessário(s)?**

É preciso preencher o requerimento, descrever o motivo e especificar na solicitação se trata de trancamento de disciplina ou trancamento de Curso, especificando da seguinte forma:

Trancamento de Disciplina – o(a) estudante deve informar o código + nomenclatura + carga horária da disciplina que solicita trancamento e o semestre letivo.

Trancamento de Curso – o(a) estudante deve anexar todos os documentos, devidamente assinados, que comprovam o motivo do trancamento no semestre letivo.

### **Como acontece a avaliação do pedido?**

Após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente e verificação junto ao sistema acadêmico se o(a) estudante está regularmente matriculado, os processos são tramitados da seguinte forma:

Trancamento de Disciplina – será encaminhado à DAA/Coordenação de Registro de Pós-Graduação para verificação da situação do estudante no Curso e inclusão do histórico escolar para posterior envio ao Colegiado do Programa para análise e emissão de parecer. Em seguida, será devolvido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Coordenação de Pós-Graduação para registro da informação junto ao sistema acadêmico e posterior notificação do(a) estudante por e-mail.

Trancamento de Curso – se o trancamento for por motivo de saúde, o Setor de Expediente fará a inclusão do histórico escolar e será encaminhado ao Serviço Médico da UEFS (SESU) para fins de avaliação do atestado e/ou laudo médico e em seguida será despachado ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação. Após avaliação e emissão de parecer pelo Colegiado, será devolvido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Coordenação de Registro de Pós-Graduação para registro da informação junto ao sistema acadêmico e posterior notificação do(a) estudante por e-mail.

Nos demais casos de trancamento de Curso, o Setor de Expediente fará o encaminhamento do processo à DAA/Coordenação de Pós-Graduação para verificação da situação do estudante no Curso e inclusão do histórico escolar para posterior envio ao Colegiado do Programa. Após avaliação e emissão de parecer pelo Colegiado, será devolvido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Coordenação de Pós-Graduação para registro da informação junto ao sistema acadêmico e posterior notificação do(a) estudante por e-mail.

Em ambos os casos de trancamento (disciplina e/ou curso), o processo será remetido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente para registro da informação no portal e posterior finalização do processo.



### Qual a base legal?

[Resolução CONSEPE nº 148/2013](#)

[Resolução CONSEPE nº 103/2020](#)

[Resolução CONSEPE nº 123/2020](#)

### Qual o tempo de atendimento?

O pedido de trancamento de disciplina e/ou curso será atendido pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/ Coordenação de Registro de Pós-Graduação no prazo de até 05(cinco) dias úteis, após o recebimento do processo pelo Colegiado do Programa.

**Atenção:** O processo registrado nos finais de semana (sábado e domingo), feriado ou recesso definido no calendário universitário – aprovado semestralmente – terá o tempo de atendimento computado a partir do próximo dia útil.

### Onde sanar dúvidas e buscar orientações?

Divisão de Assuntos Acadêmicos

E-mail: [daaexp@uefs.br](mailto:daaexp@uefs.br) e/ou [daa@uefs.br](mailto:daa@uefs.br)

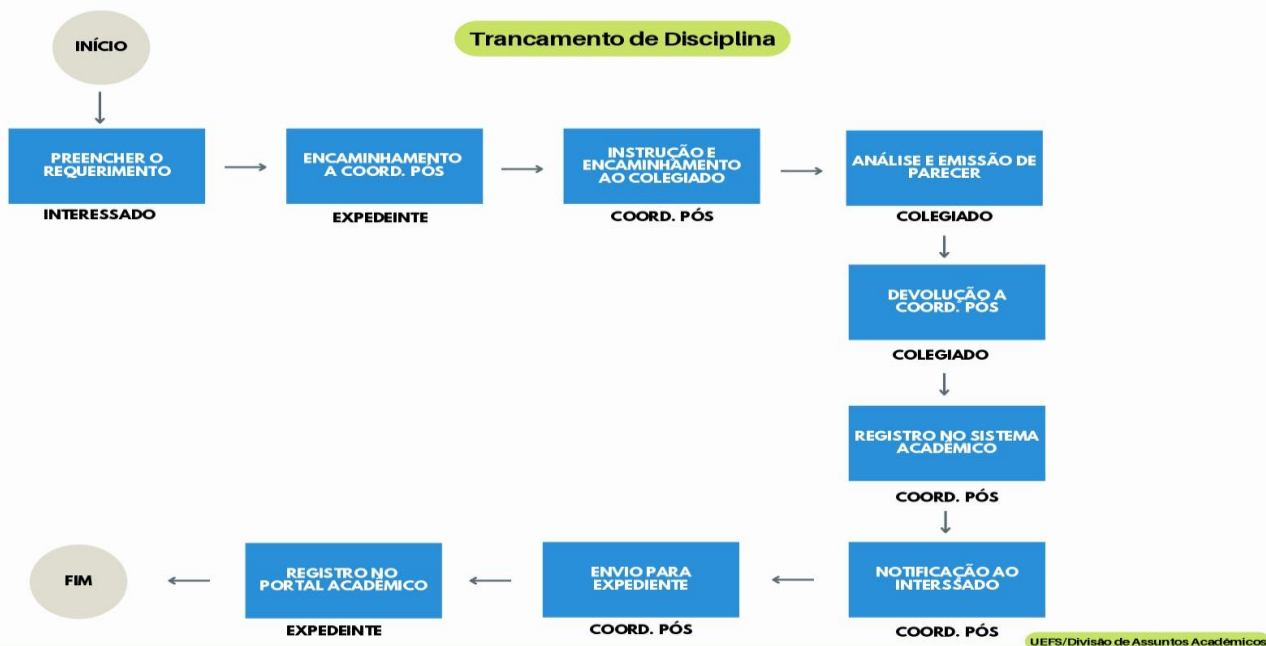
Telefone: 75 3161-8062

Home Page: <http://www.daa.uefs.br/index.php>



## Qual o fluxo do processo?

### UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Trancamento de Matrícula: Solicitação - Total ou Parcial (Pós-Graduação)



### UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Trancamento de Matrícula: Solicitação - Total ou Parcial (Pós-Graduação)

