

Trancamento de matrícula

Resolução CEPE 1744 (alterada).

Quando abrange todas as disciplinas, o trancamento recebe o nome de **trancamento total de matrícula (ou trancamento de período)**, e neste caso, o período correspondente não será contado no tempo de permanência do aluno nesta Universidade. Trata-se do trancamento **apenas do período em questão, não estendendo-se ao(s) seguinte(s)**.

O(A) aluno(a) poderá trancar, no máximo, 2 (duas) vezes uma mesma disciplina e 3 (vezes) vezes o período, para ingressantes na UFOP anteriores ao 2º semestre letivo de 2009. **Para alunos ingressantes a partir do 2º semestre letivo de 2009, é permitido o trancamento de, no máximo, 2 (dois) períodos.**

INTERESSADO(A)	#	PROCEDIMENTO
ALUNO(A)	01	1.1. Solicitar o trancamento pelo portal MinhaUFOP (opção Protocolização de Requerimento), de acordo com os prazos fixados no Calendário Acadêmico. *O trancamento é deferido automaticamente.

No caso de solicitações fora do prazo previsto em calendário ou de alunos de primeiro período, o requerimento de **Trancamento Especial** deve ser feito ao Colegiado de Curso:

INTERESSADO(A)	#	PROCEDIMENTO
ALUNO(A)	01	1.1. Fazer o requerimento por escrito junto à Seção de Ensino*. *O(A) aluno(a) deverá anexar ao requerimento documentação comprobatória que justifique a necessidade do Trancamento Especial.
SEÇÃO DE ENSINO	02	2.1. Encaminhar o requerimento à secretaria do CONUT.
SECRETARIA	03	3.1. Pautar o requerimento na próxima reunião do CONUT.
CONUT	04	4.1. Avaliar o requerimento.
SECRETARIA	05	5.1. Em caso de INDEFERIMENTO: informar ao(à) aluno(a) a justificativa apresentada em reunião. 5.2. Em caso de DEFERIMENTO: encaminhar à Seção

		de Ensino.
SEÇÃO DE ENSINO	06	Se atendida a condição 5.2: 6.1. Efetuar o trancamento no sistema.

***Durante o período remoto, o requerimento pode ser enviado por e-mail diretamente ao(à) Coordenador(a) de Curso (julia.carraro@ufop.edu.br).**