

PROCEDIMENTO PARA **TRANCAMENTO DO CURSO** DE GRADUAÇÃO

Enviar os documentos listados abaixo para o e-mail **derac-fb@utfpr.edu.br**

- 1) **Anexar o Requerimento:** preencher com letra de forma e assinar o requerimento disponível no link abaixo.
http://portal.utfpr.edu.br/secretaria/francisco-beltrao/arquivos/copy2_of_RequerimentosecretariaDERACFBPDF.pdf

Também disponível na página: <http://portal.utfpr.edu.br/secretaria/francisco-beltrao>

- 2) **Anexar documento de identificação** que contenha assinatura para conferência com a assinatura do Requerimento. Digitalizar a frente e o verso do documento.

- 3) **Anexar a declaração da biblioteca de NADA CONSTA:** emita online a [declaração de nada](#) consta do Departamento de Biblioteca (DEBIB-FB) utilizando (login: RA + senha da Biblioteca), na seção *Empréstimo* selecionando *Declaração de Nada Consta*.

Pode ser que seja preciso habilitar a exibição de pop-ups do seu navegador. Ao emitir a declaração, seu cadastro na biblioteca ficará suspenso até que você retorne aos estudos. Em caso de dificuldade, solicite a ajuda pelo email:

debib-fb@utfpr.edu.br

O processamento interno será realizado assim que possível.

Você tem até 04 semestres para retornar, bastando para isso efetuar sua matrícula na época de matrícula para Veteranos. O edital para matrícula de veteranos será publicado nestas páginas (geralmente, 30 dias antes de iniciar o período letivo):

<http://portal.utfpr.edu.br/secretaria/francisco-beltrao>

<https://portal.utfpr.edu.br/secretaria/francisco-beltrao/matricula>

Observação: conforme o §2º do artigo 49 do RODP, para o aluno calouro requerer o trancamento de curso é necessário apresentar documentação que comprove o motivo, para que seja realizada a análise do pedido.

Conforme a Resolução nº 81/2019 - COGEP - [Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da Universidade Tecnológica Federal do Paraná](#):

Art. 49 - O trancamento de matrícula no curso será concedido por um tempo máximo de 4 (quatro) períodos letivos no regime semestral e 2 (dois) períodos letivos no regime anual, consecutivos ou não, devendo ser requerido junto ao DERAC/Secretaria do polo de apoio presencial/Coordenação do polo de apoio presencial, sendo retroativo ao início do período letivo.

§ 1º Entende-se por trancamento de matrícula no curso a interrupção total das atividades escolares a pedido do estudante.

§ 2º O trancamento de matrícula não é permitido no período em que o estudante houver ingressado no curso, independente da modalidade de ingresso, salvo nos seguintes casos:

I - por motivo de doença do próprio estudante, devidamente comprovada, com posterior homologação pelo NUAPE;

II - por motivo de doença do cônjuge, companheiro, filho ou de parente em linha reta, até o primeiro grau, no caso da assistência direta do estudante ser indispensável, devidamente comprovada, com posterior homologação pelo NUAPE;

III - para o serviço militar;

IV - por ingresso do estudante após transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas do período letivo;

V - por outros motivos de força maior não elencados anteriormente, a critério da DIRGRAD.

§ 3º O período de trancamento de matrícula no curso não será computado para efeito do previsto no § 1º do Art. 51, deste regulamento.

§ 4º Ao reabrir a matrícula após o período de trancamento, o estudante estará sujeito às alterações na matriz curricular do seu curso e deverá cursar eventuais novas unidades curriculares acrescidas, observados os critérios de equivalência.

§ 5º Trancamentos de matrícula adicionais, além do tempo máximo previsto no caput deste artigo, poderão ser requeridos nas seguintes situações: estudos no exterior não vinculados a programas de mobilidade acadêmica, motivos de saúde ou de força maior, devidamente comprovados.

§ 6º A análise dos pedidos de trancamento adicional de matrícula será feita pela DIRGRAD.