

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/16 – PROGRAD
*Regulamenta os procedimentos administrativos de
trancamento de curso de que trata a Resolução 97-A/15-
CEPE no âmbito dos cursos de graduação e educação
profissional da Universidade Federal do Paraná.*

A **Pró-Reitoria de Graduação** da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10 da Resolução 97-A/15-CEPE e consubstanciada no parecer nº 26/16-CEPE, estabelece a presente Instrução Normativa para normatizar os procedimentos administrativos de trancamento de curso complementares a Resolução 97-A/15-CEPE.

RESOLVE:

Art. 1º Entende-se por trancamento de curso a interrupção temporária de todas as atividades acadêmicas.

§ 1º O pedido de trancamento de curso deverá ser solicitado junto à coordenação do curso nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 2º Somente serão concedidos trancamento de curso se a ou o estudante dispuser de tempo hábil para integralização de seu currículo por ocasião do retorno.

§ 3º Em casos especiais a equipe do Programa de Orientação Acadêmico de cada curso conforme regulamento nos termos da Resolução 95/15-CEPE poderá ser consultada quanto à definição do tempo necessário para a integralização do currículo tratado no parágrafo anterior.

§ 4º É vedado o trancamento de curso aos estudantes em permanência de curso, ou seja, que concluíram uma habilitação e permaneceram na UFPR para obter outra habilitação no mesmo curso.

§ 5º É vedado o trancamento de curso aos estudantes-convênio, exceto nos casos previstos no Protocolo do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G).

§ 6º É vedado o trancamento de curso aos estudantes de programas especiais sem previsão de continuidade institucional ou quando estabelecido no edital do Processo Seletivo Específico.

Art. 2º O primeiro trancamento de curso é voluntário e imotivado e compete à coordenação verificar os requisitos definidos na Resolução.

§1º O primeiro trancamento de curso será concedido aos estudantes que possuam pelo menos uma (01) disciplina ou unidade curricular obrigatória ou optativa do currículo do seu curso efetivamente cursada e aprovada na UFPR sob seu atual registro.

§2º A coordenação terá o prazo de até três dias úteis para dar ciência, por escrito, do resultado do requerimento à ou ao estudante.

§3º Nos casos em que a ou o estudante não possua uma disciplina cursada e aprovada na UFPR, excepcionalmente, por motivo relevante, caberá ao colegiado do curso, no prazo de dez dias úteis a contar da data da solicitação, julgar o mérito da solicitação, devidamente justificada e documentada, devendo a coordenação dar ciência, por escrito, do resultado do requerimento à ou ao estudante.

Art. 3º Os segundo e terceiro trancamentos de curso devidamente justificados e documentados deverão ser julgados pelo colegiado do curso no prazo de dez dias úteis a partir da data da solicitação.

Parágrafo único - A coordenação do curso deverá dar ciência, por escrito, do resultado do requerimento à ou ao estudante.

Art. 4º Os prazos limites para trancamento, relativos a cada período letivo, serão fixados no calendário acadêmico.

§ 1º O prazo limite para trancamento de curso de estudantes que não efetuaram matrícula em disciplinas ou unidades curriculares será até o último dia da solicitação de ajuste de matrículas conforme estabelecido no calendário acadêmico.

§ 2º O prazo limite para trancamento de curso de estudantes que efetuaram matrícula em disciplinas ou unidades curriculares será antes de decorrido a metade do período letivo conforme estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 5º Aos estudantes de curso de regime semestral será facultada a possibilidade de solicitar o trancamento de dois (02) semestres letivos subsequentes, em um só requerimento.

Art. 6º Estudantes que ingressarem na UFPR após o prazo mínimo de frequência obrigatória e não puderem ser inseridos em turmas regulares terão seu curso trancado administrativamente, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos.

Parágrafo único - Compete à coordenação do curso justificar e solicitar o trancamento administrativo.

Art. 7º Estudantes que não dispõem da oferta de disciplinas ou unidades curriculares, para integralização do currículo, no semestre vigente, terão direito ao trancamento administrativo que deverá ser justificado e solicitado pela coordenação do curso.

Art. 8º Estudantes que retornarem de intercâmbio ou mobilidade acadêmica após o prazo mínimo de frequência obrigatória e não puderem ser inseridos em turmas regulares

terão seu curso trancado administrativamente, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos.

Parágrafo único - Compete à Assessoria de Relações Internacionais (ARI) a análise e cadastro do trancamento administrativo.

Art. 9º Estudantes de curso predominantemente anual, que solicitarem trancamento de curso no segundo semestre letivo, no histórico acadêmico, só terão alteradas para a situação “trancamento” as disciplinas ou unidades curriculares com situação “matrícula”.

Parágrafo único - As demais situações (aprovado, reprovado, cancelado ou equívale) permanecerão inalteradas em seu histórico acadêmico.

Art. 10 Aos estudantes que solicitarem trancamento de curso será dada ciência formalmente de que, por ocasião de seu retorno, serão submetidos à última matriz curricular (versão do currículo) em vigor.

§ 1º Poderá ser admitida a permanência na matriz curricular de ingresso, a critério do colegiado de curso, desde que esteja vigente e que seja garantida a oferta das respectivas disciplinas ou unidades curriculares, nos seguintes casos:

- I) estudantes que, ao retornarem, estejam mais adiantados que a implantação do novo currículo;
- II) estudantes que, ao retornarem, venham a ter sua permanência desnecessariamente dilatada se forem submetidos à última matriz curricular aprovada para o curso.

§ 2º Por ocasião do retorno ao curso, compete à coordenação do curso indicar, obrigatoriamente, através do Requerimento de Retorno ao Curso (Destrancamento), a matriz curricular na qual deverão permanecer.

Art. 11 Compete à coordenação do curso efetuar o cadastro do trancamento de curso em até dez dias úteis após ciência da ou do estudante, por escrito, do resultado do requerimento.

Art. 12 Ao término da vigência do trancamento de curso a liberação para solicitação de matrícula no Portal do Aluno será automática.

Parágrafo único - Compete à coordenação do curso comunicar formalmente ao Núcleo de Assuntos Acadêmicos (NAA), através do formulário Termo de Opção, a mudança da matriz curricular, caso contrário a ou o estudante permanecerá na qual se encontra cadastrado.

Art. 13 Estudantes que, ao término da vigência do trancamento de curso, deixarem de realizar matrícula regular nos prazos previstos no calendário acadêmico, terão seu registro acadêmico cancelado por abandono de curso.

Art. 14 A ou o estudante poderá requerer o retorno ao curso (destrancamento) antes do término da vigência do trancamento de curso.

§ 1º Os prazos limites para solicitação de retorno ao curso (destrancamento) serão fixados no calendário acadêmico.

§ 2º Somente depois de decorrido o semestre letivo da solicitação de trancamento de curso, a ou o estudante poderá solicitar o seu retorno ao curso.

§ 3º A solicitação será mediante o Requerimento de Retorno ao Curso (Destrancamento), disponível junto à coordenação do curso ou protocolo do NAA.

§ 4º O requerimento deverá ser entregue na coordenação do curso, que poderá digitalizar e encaminhar pelo e-mail institucional para matriculas@ufpr.br.

§ 5º A coordenação do curso deverá analisar o requerimento, diante da disponibilidade de oferta de disciplinas ou unidades curriculares, para integralização do currículo, da ou do estudante no semestre letivo do retorno.

§ 6º É obrigatório o preenchimento dos campos Matriz Curricular e Análise do Requerimento.

§ 7º Compete ao NAA efetuar a remoção do trancamento do curso (destrancamento), obedecendo aos prazos previstos no calendário acadêmico.

Art. 15 O retorno ao curso será independentemente da existência de vaga.

Art. 16 É de inteira responsabilidade da ou do estudante acompanhar, nos prazos estabelecidos, a tramitação de todos os procedimentos administrativos relativos ao pedido de Trancamento de Curso e Retorno ao Curso (destrancamento), incluindo o resultado da análise do pedido e o efetivo cadastro do resultado mediante a conferência em seu histórico escolar.

Parágrafo único - A ou o estudante deverá frequentar as aulas enquanto o seu pedido de trancamento estiver em análise.

Art. 17 Compete à coordenação de curso arquivar os documentos relativos a todos os procedimentos administrativos de que trata a presente Instrução Normativa (IN) nos termos da Portaria MEC nº 1224/13.

Art. 18 Uma vez expirado o prazo para o cadastro do trancamento de curso, se persistirem erros de responsabilidade exclusiva da Instituição que venham a prejudicar a vida acadêmica da ou do estudante, a coordenação do curso poderá, excepcionalmente, mediante manifestação do colegiado do curso, solicitar que o NAA proceda ao cadastramento do trancamento de curso, com as devidas correções, em até trinta dias corridos após início do período letivo seguinte da solicitação do trancamento de curso.

Art. 19 Das decisões caberá pedido de recurso para a instância imediatamente superior nos termos do Regimento Geral da UFPR.

Parágrafo único - O recurso deverá ser protocolado no prazo de dez dias corridos, contados da ciência pelo interessado aposta nos autos do processo.

Art. 20 Os procedimentos administrativos omissos dessa Instrução Normativa serão decididos pela PROGRAD.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 04 de maio de 2016.

Profa. Dra. Maria Amélia Sabbac Zainko
Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional.