

Descrição dos Processos de Trancamento e Destrancamento

O que é o Trancamento?

SEGUNDO O REGULAMENTO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO:

No Art. 62: Para efeito deste Regulamento, há 2 (dois) tipos de trancamento:

I – de disciplinas: refere-se a uma ou mais disciplinas em que a discente ou o discente está matriculado;

II – do curso: abrange todas as atividades acadêmicas do período.

§ 1o O trancamento de disciplina é permitido quando requerido no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias do início do semestre letivo, salvo os casos que analisados pelo órgão de saúde competente da UFJF, comprovadamente impossibilitem a continuidade dos estudos.

§ 2o O trancamento do curso pode ocorrer a qualquer momento.

§ 3o É vedado o trancamento do curso ou de todas as disciplinas, pelas discentes e pelos discentes do primeiro e segundo períodos, a contar da data do ingresso, salvo os casos que, comprovadamente, julgados pelo órgão de saúde competente, impossibilitem a continuidade dos estudos.

§4o Para todos os efeitos, o trancamento de todas as disciplinas em um determinado período letivo equivale ao trancamento do curso.

Art. 63. O trancamento em cada disciplina ou atividade acadêmica só pode ser requerido uma única vez, desde que a discente ou o discente não tenha sido reprovada ou reprovado por infrequência ou por nota zero.

Parágrafo único. No caso de curso na modalidade a distância, a reoferta de disciplina ou da atividade acadêmica fica condicionada a oferta do curso, ainda que não necessariamente no polo de apoio presencial ao qual a discente ou o discente estiver vinculada ou vinculado.

Art. 64. O trancamento do curso só pode ser requerido a partir do terceiro período letivo a contar da data do ingresso, não podendo o período total de trancamento ultrapassar três períodos letivos regulares.

PARA ESTE MOMENTO DE ERE A RES. 33/2020 CONSU DIZ QUE:

Art.10 - Durante período de vigência da presente Resolução, e considerando os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico deste período, fica determinada:

III - A autorização para concessão de trancamento total de matrícula de discentes do primeiro e segundo períodos, a contar da data do ingresso, suspendendo-se temporariamente, enquanto viger a presente Resolução, a aplicação do §º 3 do art. 62 do RAG;

IV - Autorização para flexibilização do número de trancamentos por disciplina ou atividade acadêmica, suspendendo-se temporariamente, enquanto viger a presente Resolução, a aplicação do art. 63 e inciso II do artigo 24 do RAG, exclusivamente para casos de trancamentos;

V - A aprovação de requerimentos de trancamento total ou parcial de matrícula com justificativa por motivo de impossibilidade de acompanhamento das atividades remotas durante período de pandemia da doença COVID-19, sem necessidade de documentação comprobatória. Parágrafo único: A análise da necessidade de outras flexibilizações temporárias durante o período de vigência da presente Resolução ficará a cargo da Prograd.

Art.11 - Para os períodos letivos ofertados na forma ERE, observadas as diretrizes e os prazos definidos pela Pró-Reitoria de Graduação, é facultado aos (às) discentes de graduação:

III - O cancelamento das ocorrências acadêmicas de trancamento total ou parcial referentes ao primeiro período letivo de 2020 que tenham sido realizadas antes da vigência dessa Resolução.

Quando posso solicitar o Trancamento?

O trancamento do curso pode ser solicitado a qualquer momento.

O trancamento de disciplinas, segundo a Res. 30/2020 Congrad, seguem os prazos abaixo:

- Para o 2020/1: 15 de outubro de 2020 – Último dia para trancamento de disciplina, no SIGA, feito pelos acadêmicos
- Para o 2020/2: 15 de janeiro de 2021 - Último dia para trancamento de disciplina, no SIGA, feito pelos acadêmicos

Como faço para pedir o Trancamento?

Você deve acessar o seu SIGA na Aba e realizar o requerimento, inserindo a sua justificativa.

Como faço para saber se meu pedido foi aceito?

Após você realizar o seu pedido, ele virá para a coordenação que realizará a análise, podendo entrar em contato para tirar possíveis dúvidas (fique atento ao seu e-mail cadastrado no SIGA para responder à consulta da coordenação. Após essa etapa, estando tudo correto, a coordenação dará a concordância, e você receberá a resposta automática gerada pelo sistema.

O que é o Destrancamento?

Segundo o RAG, em seu Art.66:

Art. 66. O destrancamento é requerido a cada trancamento, observado o prazo final de cada período solicitado.

§ 1o O destrancamento fica sempre condicionado à oferta ou reoferecimento de sua modalidade, sujeito às demais condições previstas neste Regulamento.

§ 2o São mantidos o número de matrícula da inscrição inicial da discente ou do discente, bem como os registros de seu histórico escolar.

Quando posso solicitar o Destrancamento?

O destrancamento do curso, segundo a Res. 30/2020 Congrad, seguem os prazos abaixo:

- Para o 2020/1: 02 de outubro de 2020 - Último dia de solicitar destrancamento
- Para o 2020/2: 18 a 21 de novembro de 2020 Solicitação de destrancamento 2º semestre 2020 (só para discentes que trancaram o 2º semestre de 2020 e desistiram deste para retorno às atividades acadêmicas)

Como faço para pedir o Destrancamento?

Passo-a-passo para realizar o pedido:

1. Baixar, imprimir, preencher, assinar e digitalizar este formulário (a digitalização deve ser em pdf e não deve ser em formato de foto como jpg ou png)
2. Envie um e-mail para secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com com o assunto "Solicitação de Destrancamento do curso de Direito" e anexe o arquivo em pdf.
3. Após isso a secretaria irá tramitar o seu pedido via SEI para o CDARA.

Como faço para saber se meu pedido foi aceito?

Você pode acompanhar através do seu SIGA a resposta.

Em caso de dúvidas sobre o andamento do seu pedido, você poderá enviar um e-mail para secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com

Sim. O aluno deverá requerer no SIGA, justificando. O Coordenador vai avaliar e responder através do SIGA também, dando sua concordância

Passo-a-passo para realizar o pedido:

4. Baixar, imprimir, preencher, assinar e digitalizar este formulário (a digitalização deve ser em pdf e não deve ser em formato de foto como jpg ou png)

5. Baixar o histórico escolar no SIGA e salvar em pdf.

6. Escanear a identidade (frente e verso) e salvar em pdf.

Envie um e-mail para secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com com o assunto “Solicitação de Reintegração ao curso de Direito” e anexe os três arquivos em pdf.

7. Após isso a secretaria irá tramitar o seu pedido via SEI para o CDARA.