



Universidade Federal do Ceará
Pró-Reitoria de Graduação/PROGRAD
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PRPPG
Coordenadoria de Perícia e Assistência ao Servidor/CPASE
Centro de Especialidades Médicas da UFC/CEMUFC

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA OU DE REGIME ESPECIAL DE ALUNOS DA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Observações Gerais:

- As solicitações somente serão permitidas para o semestre vigente.
- O(A) discente precisa estar com matrícula ativa para requerer Trancamento Total ou Regime Especial.
- O(A) discente poderá dar entrada ao processo de Trancamento Total ou Regime Especial em até 15 dias após o fato gerador (data de início da situação que o(a) levou a esta solicitação), restringindo-se ao último dia do semestre letivo.
- O REGIME ESPECIAL não se aplica às disciplinas práticas;
- O TRANCAMENTO TOTAL, para os cursos de Graduação, deve seguir os procedimentos estabelecidos pela Portaria 47, de 17 de janeiro de 2019 e Portaria 48, de 21 de janeiro de 2019.
- Discentes gestantes poderão requerer Trancamento Total ou Regime Especial a partir da 32ª semana de gestação (8º mês).

1. **O(A) Discente e o(a) coordenador(a) do curso** deverão preencher o formulário de “SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA OU DE REGIME ESPECIAL”.
2. **A coordenação do curso** deve avaliar a viabilidade da solicitação de Trancamento Total ou Regime Especial e, caso considere pertinente, assinar o formulário e encaminhar o processo até 5 (cinco) dias úteis após solicitação do(a) discente.
3. Para solicitação de trancamento total de matrícula ou Regime Especial motivada por situação de doença do discente ou para discentes gestantes, o pedido deve seguir os passos:
 - 3.1 **O(A) discente** solicita, à Coordenação do curso, abertura de processo SEI – Trancamento Total de Matrícula ou Regime Especial. A Coordenação do curso informa o número do processo SEI ao aluno.
 - 3.2 **O(A) discente** envia atestado médico (contendo o número do CID) para o e-mail estudantescpase@ufc.br e coloca no corpo do e-mail o nº do processo SEI, nome e matrícula. No campo assunto, deve-se colocar: Trancamento Total OU Regime Especial E nível de ensino, Graduação OU Pós-Graduação, a depender do caso.
 - 3.3 **A CPASE** avalia o processo e atestado(s), agenda perícia médica, se necessário, e envia parecer técnico para coordenação do curso para os devidos encaminhamentos.
 - 3.4 **A coordenação do curso** faz os devidos encaminhamentos e comunica a finalização do processo ao discente e aos professores.