

**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](mailto: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.