 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Superintendência de Administração Acadêmica			
Processo	Trancamento de matrícula e de inscrição em componente curricular	Identificação PO/SUPAC/CARE/01	Versão 00	Nº de folhas 1 de 5

Glossário de Termos e Siglas

CARE – Coordenação de Atendimento e de Registros Estudantis
NAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante
NAREG - Núcleo de Admissão e Registros da Graduação
NARQ – Núcleo de Arquivo
SIAC – Sistema Acadêmico
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SMURB – Serviço Médico Universitário Rubens Brasil
UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Suspensão temporária de inscrição semestral ou desistência formal de inscrição em todos ou parte dos componentes curriculares do semestre.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Resolução 02/10 do CAE - Dispõe sobre a competência dos Colegiados e Congregações a respeito de processos de trancamento de matrícula, inscrição semestral em componentes curriculares, dilatação de tempo máximo e permanência no curso.

Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu*. CAE, 10 de dezembro de 2014 – Normatiza a atividade de ensino de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* na Universidade Federal da Bahia.

III. RESPONSABILIDADES

- **Estudante** – Solicitar trancamento de matrícula ou de inscrição em componentes curriculares.
- **Colegiado de Curso** – Gerar e encaminhar processo.
- **NAE** - Gerar e encaminhar processo.
- **Coordenador(a) do Colegiado** - Verificar conformidade do pedido e designar relator.
- **Relator** – Elaborar parecer.
- **Plenária do Colegiado** – Apreciar parecer.
- **NAREG** – Analisar processo e registrar no SIAC o trancamento.
- **NARQ** - Arquivar processo.

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Trancamento de matrícula e de inscrição em componente curricular	Identificação	PO/SUPAC/CARE/01	Versão	00	Nº de folhas	2 de 5
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

IV. PROCEDIMENTOS

O processo de trancamento ocorrerá da forma como descrito neste manual até que o SIAC esteja preparado para solicitação realizada diretamente pelo estudante, via sistema, conforme previsto no novo Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação.

1. Estudante solicita trancamento por meio do preenchimento do formulário de requerimento no NAE ou Colegiado de Curso.

Em caso de solicitação de trancamento intempestiva, o (a) aluno (a) deve anexar comprovação de motivo de saúde.

2. NAE ou Colegiado de Curso gera processo no protocolo-SIPAC e monta processo físico.

Se a solicitação for realizada no NAE, o processo deve ser encaminhado ao(à) Coordenador(a) do Colegiado do curso em questão.

3. Coordenador(a) do Colegiado verifica a conformidade do pedido de trancamento.

Itens verificados:

- a) Se a solicitação foi realizada dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico da UFBA;
- b) Se o trancamento excede 20% da carga horária total do curso e não tenha atingido o limite máximo previsto, em caso de trancamento parcial de inscrição em componentes curriculares.
- c) Se o trancamento excede 50% do tempo máximo do fluxograma mais atualizado do curso, para o caso de trancamento total de inscrição em componentes curriculares ou trancamento de matrícula;
- d) Motivo de saúde devidamente comprovado.

Em conformidade?

Não → Colegiado encaminha processo para arquivamento pelo NARQ. Fim do processo.

Sim → Seguir etapa 7.

Sim com ressalvas → Solicitação fora do prazo comprovadamente por motivo de saúde, ou dentro do prazo e excedidos os limites previstos nos itens "b" e "c" da etapa anterior. Continua processo.

4. Coordenador(a) do Colegiado designa relator, dentre os membros do colegiado.

Em casos de trancamento por motivo de saúde, o(a) Coordenador(a) do Colegiado poderá solicitar laudo médico ao SMURB.

5. Relator elabora parecer.

6. Plenária do colegiado aprecia parecer.

Processo deferido?

Sim → Colegiado encaminha processo ao NAREG.

Não → Colegiado encaminha processo ao NAE → NAE registra no protocolo-SIPAC o indeferimento, põe o processo em diligência por um prazo de 10 dias corridos e solicita o arquivamento do processo pelo NARQ. Fim do processo.

7. NAREG analisa processo.

Processo deferido?

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Trancamento de matrícula e de inscrição em componente curricular	Identificação	PO/SUPAC/CARE/01	Versão	00	Nº de folhas	3 de 5
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

Sim → NAREG registra trancamento por meio do SIAC → NARQ arquiva processo. Fim do processo.
 Não → Devolve processo ao Colegiado de Curso.

8. Plenária do Colegiado aprecia decisão do NAREG.

Decisão do NAREG ratificada?

Sim → Colegiado encaminha processo para arquivamento pelo NARQ. Fim do processo.

Não → Colegiado de Curso sana pendências e encaminha processo ao NAREG.

9. NAREG registra trancamento no SIAC.

10. NARQ arquiva processo.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ Formulário requerimento para abertura de processos na SUPAC e Colegiado/Departamento.

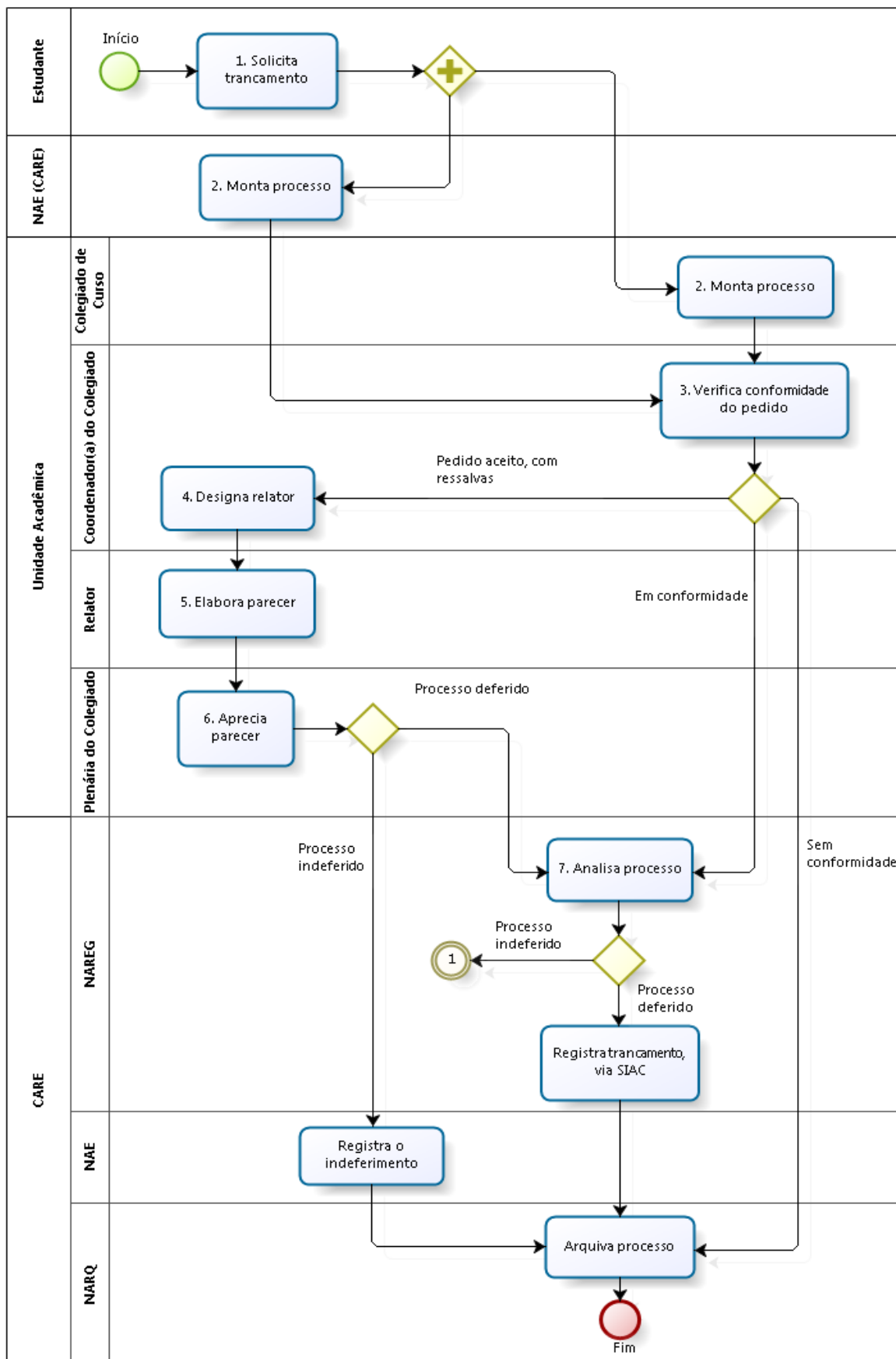
VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

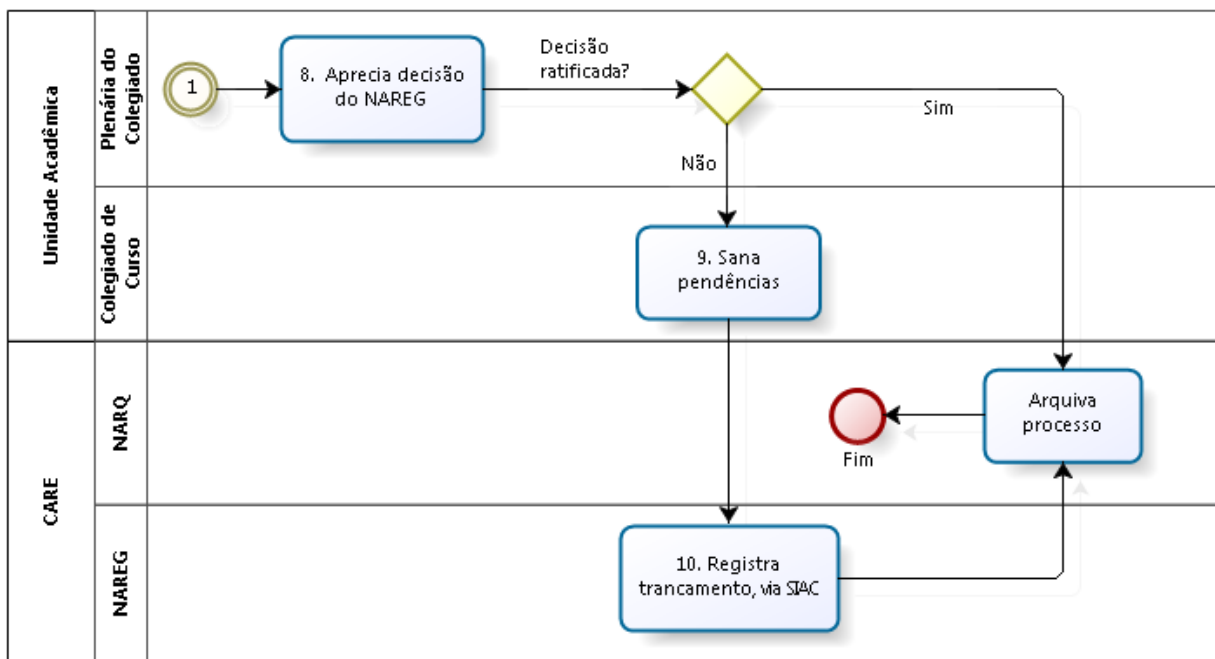
VII. FLUXOGRAMA

Fase I – Abertura do processo e apreciação pelo Colegiado



Processo	Trancamento de matrícula e de inscrição em componente curricular	Identificação	PO/SUPAC/CARE/01	Versão	00	Nº de folhas	5 de 5
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fase II – Reanálise do processo



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	05/05/2015	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------