



## PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

De acordo com o Regulamento da Pós-Graduação Stricto Sensu da UTFPR- PROPPG:

Art. 54 O trancamento de matrícula no curso deve ser solicitado pelo aluno e homologado pela coordenação com a anuência do orientador.

§1o - O período total de trancamento, consecutivo ou não, deve ser limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da duração do curso.

§2o - O período de trancamento deve ser igual ou inferior ao tempo restante para conclusão do curso.

§3o - O trancamento no primeiro período letivo do curso não será permitido, salvo casos excepcionais que caracterizem, de modo inequívoco, o impedimento do aluno em participar das atividades acadêmicas.

Em complementação ao referido artigo, o Regulamento do PPGCC estabelece:

Art. 17 A critério do Colegiado, e com a anuência do orientador, o trancamento de matrícula no PPGCC é concedido uma única vez, por um período máximo de 6 (seis) meses, respeitando o prazo máximo de duração do curso e demais requisitos estabelecidos pelo Colegiado.

Parágrafo Único Na ocasião da solicitação do trancamento, o tempo de integralização remanescente deve ser maior ou igual à duração do trancamento solicitado.

Considerando que o aluno atenda aos critérios estabelecidos nos artigos supracitados, o mesmo deve:

**Passo 1:** Preencher o formulário padrão da DIRPPG para requerimentos (disponível em <http://ppgcc.pg.utfpr.edu.br/index.php/formularios/>), assinalando a opção "11 - Trancamento de Matrícula".

**Passo 2:** Apresentar ao orientador o formulário devidamente preenchido.

**Passo 3:** Solicitar ao orientador uma declaração de anuência para trancamento da matrícula (modelo disponível em <http://ppgcc.pg.utfpr.edu.br/index.php/formularios/>).

**Passo 4:** Entregar o formulário e a declaração de anuência do orientador devidamente preenchidos e assinados na secretaria do PPGCC.