

## **Processo de Trancamento Total**

### Período/Prazo:

Observar o período estabelecido no calendário acadêmico.

- Quando dentro do prazo, a solicitação para trancamento de inscrição em atividades formativas deverá ser realizada pelo/a discente em seu portal acadêmico.
- Quando fora do prazo, a solicitação para trancamento de inscrição em atividades formativas deverá ser realizada pelo/a discente, ou seu/sua procurador/a legalmente constituído/a, através de requerimento ao NUGTEAC do Centro de Ensino.

### Documentação necessária( em caso de solicitação fora do prazo):

- requerimento;
- cópia do RG e CPF do/a procurador/a e procurado/a (quando for o caso);
- cópia do histórico;
- certidão de quitação com os sistemas de empréstimo de equipamentos (quando for o caso);
- certidão de quitação com os serviços da Biblioteca;
- certidão de quitação com os serviços da PROPAAE; e
- documentação comprobatória que justifique a solicitação.

### Observações:

- O trancamento de matrícula poderá ser concedido por no máximo três vezes, consecutivas ou não, ao longo do curso;
- Para maiores esclarecimentos, observar o disposto no Regulamento do Ensino de Graduação da UFRB.