

# TRANCAMENTO JUSTIFICADO

VERSÃO 1.0



# ÍNDICE

## INTRODUÇÃO 3

## PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO 5

1. Realizar *login* no SEI como usuário externo 5
2. Iniciar novo processo 5
3. Escolher o tipo de processo 6
4. Preencher formulário de peticionamento 6
5. Preencher formulário de solicitação 6
6. Verificar o código da opção de curso 7
7. Concluir peticionamento 7
8. Consultar recibo e acompanhamento de processo 8

## QUADRO DEMONSTRATIVO DE POSSIBILIDADES DE TRANCAMENTO GERAL DE MATRÍCULA 9

# INTRODUÇÃO

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

**Para que serve:** É um recurso disponibilizado via SEI que permite ao aluno iniciar solicitação à SAA eletronicamente, sem necessitar de deslocamento aos locais de atendimento.

## TIPOS DE TRANCAMENTO

Existem 4 (quatro) modalidades de trancamento: 2 (duas) parciais (de disciplina) e 2 (duas) gerais. Ambos podem ser automático ou justificado, conforme é explicado no texto abaixo.

### TRANCAMENTO AUTOMÁTICO

O aluno pode solicitar o trancamento geral de matrícula (TGM), o qual implica a suspensão de todas as atividades acadêmicas do estudante, sem perda de seu vínculo regular com a Universidade. Deverá ser requerido antes de completado 75% (setenta e cinco por cento) do semestre em que é pleiteado e será concedido automaticamente, sem impacto no IRA, por até dois semestres, consecutivos ou não.

O aluno pode solicitar o trancamento parcial de matrícula (TR), o qual implica a suspensão das atividades curriculares do estudante em determinada(s) disciplina(s), sem prejuízo da avaliação nas demais disciplinas em que permanecer matriculado. Deverá ser requerido antes de completado 50% (cinquenta por cento) do semestre em que é pleiteado, e será concedido automaticamente.

Essas solicitações são feitas diretamente no site do matriculaweb, [www.matriculaweb.unb.br](http://www.matriculaweb.unb.br).

### TRANCAMENTO JUSTIFICADO

O aluno a qualquer momento pode solicitar o trancamento geral ou parcial justificado, desde que solicitados dentro de dois anos a partir do prazo limite para seu requerimento original ou a partir da cessação do motivo concreto que impossibilitou o estudante de efetivar o pleito na época correta. É necessário estar munido de comprovantes, por exemplo, no caso de motivo de saúde, o laudo/atestado médico. Deve-se digitalizar e anexar no SEI tais documentos.

O requerente deve indicar o(s) semestre(s) no qual deseja que seja realizado o trancamento, conforme os exemplos abaixo:

- Solicito o trancamento apenas do 2º semestre de 2019;
- Solicito o trancamento do 2º semestre de 2019 até o 1º de 2020;
- Lembramos que o trancamento parcial de matrícula deve ser feito um por semestre.

Essas solicitações são feitas diretamente no site [www.aluno.unb.br/peticionamento-aluno](http://www.aluno.unb.br/peticionamento-aluno).



## MODALIDADES

Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ).

Trancamento de Disciplina Justificado (TJ).

Todos os processos de trancamento deverão ser classificados como restrito ou sigiloso.

O(s) motivo(s) apresentado(s) deverão ter os comprovantes anexados, caso existam.

Exemplos:

- Afastamento por motivo de saúde do(a) estudante ou parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral\*;
- Afastamento para estudos no exterior;
- Afastamento por necessidade imperiosa do serviço público, ou seja, quando ocorre uma atividade fora de sua rotina natural de trabalho, como: um curso pelo qual o servidor é responsável;
- Óbito de cônjuge, parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral;
- Curso de Formação (em caso de servidor público civil ou militar);
- Afastamento para incorporação ao serviço militar obrigatório;
- Vulnerabilidade, por exemplo, psicológica ou social;
- Casos omissos.

\* OBS: O Trancamento Justificado por motivo de saúde poderá ser submetido à Junta Médica da FUB.



### IMPORTANTE!

As condições e impedimentos de cada modalidade de trancamento devem ser conferidas no site:

**[http://deg.unb.br/images/legislacao/resolucao\\_cepe\\_93\\_2018\\_trancamentos.pdf](http://deg.unb.br/images/legislacao/resolucao_cepe_93_2018_trancamentos.pdf)**

**OBS:** Utilizar o formulário específico para o tipo de trancamento.

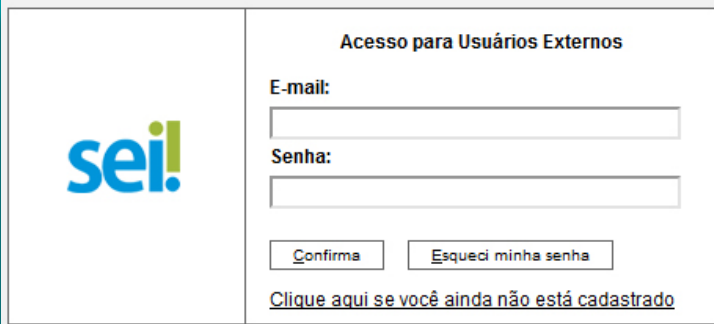
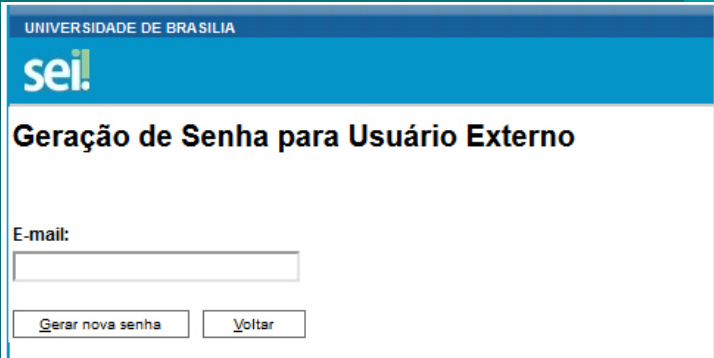
## PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO

### 1. REALIZAR LOGIN NO SEI COMO USUÁRIO EXTERNO

Acesse o Portal do Aluno **aluno.unb.br** e entre no **Peticionamento Eletrônico (SEI)**.


Se for o seu **primeiro acesso**, clique em **Esqueci minha senha** e preencha o campo **e-mail** com o endereço de e-mail informado no registro acadêmico.

Sua senha será encaminhada para o **e-mail cadastrado** no registro acadêmico.



### 2. INICIAR NOVO PROCESSO

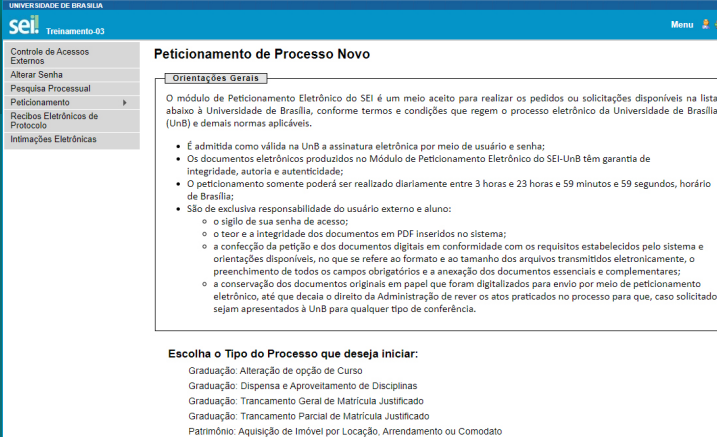
Clique em **Peticionamento**, depois em **Processo Novo**.



### 3. ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO

Leia o campo **Orientações Gerais**. Escolha o tipo de processo que deseja iniciar.

Clique em **Graduação: Trancamento**. Clique em Peticionamento, depois em Processo Novo.



**Petitionamento de Processo Novo**

**Orientações Gerais**

O módulo de Petitionamento Eletrônico do SEI é um meio aceito para realizar os pedidos ou solicitações disponíveis na lista abaixo à Universidade de Brasília, conforme termos e condições que regem o processo eletrônico da Universidade de Brasília (UnB) e demais normas aplicáveis.

- É admitida como válida na UnB a assinatura eletrônica por meio de usuário e senha;
- Os documentos eletrônicos produzidos no Módulo de Petitionamento Eletrônico do SEI-UnB têm garantia de integridade, autoria e autenticidade;
- O petitionamento somente poderá ser realizado diariamente entre 3 horas e 23 horas e 59 minutos e 59 segundos, horário de Brasília;
- São de exclusiva responsabilidade do usuário externo e aluno:
  - o sigilo de sua senha de acesso;
  - o teor e a integridade dos documentos em PDF inseridos no sistema;
  - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema e orientações disponíveis, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente, o preenchimento de todos os campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;
  - a conservação dos documentos originais em papel que foram digitalizados para envio por meio de petitionamento eletrônico, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo para que, caso solicitado, sejam apresentados à UnB para qualquer tipo de conferência.

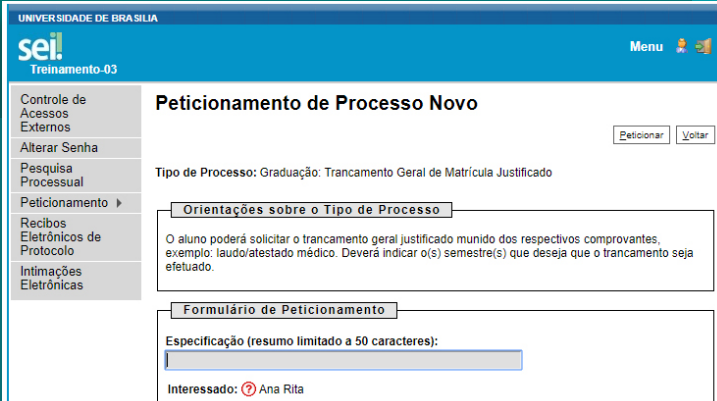
**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

- Graduação: Alteração de opção de Curso
- Graduação: Dispensa e Aproveitamento de Disciplinas
- Graduação: Trancamento Geral de Matrícula Justificado
- Graduação: Trancamento Parcial de Matrícula Justificado
- Patrimônio: Aquisição de Imóvel por Locação, Arrendamento ou Comodato

### 4. PREENCHER FORMULÁRIO DE PETICIONAMENTO

Em **Especificação**, escrever: **Curso / Habilitação / Turno da Graduação na UnB**.

Exemplo: MATEMÁTICA / LICENCIATURA / NOTURNO



**Petitionamento de Processo Novo**

**Tipo de Processo:** Graduação: Trancamento Geral de Matrícula Justificado

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

O aluno poderá solicitar o trancamento geral justificado munido dos respectivos comprovantes, exemplo: laudo/atestado médico. Deverá indicar o(s) semestre(s) que deseja que o trancamento seja efetuado.

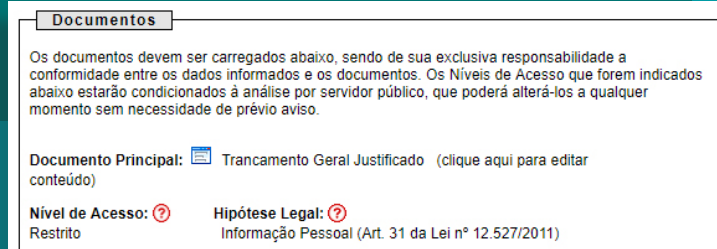
**Formulário de Petitionamento**

**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

Interessado: Ana Rita

### 5. PREENCHER FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Clique em **Trancamento**. Preencha o formulário, clique em **Salvar** e feche a tela do formulário.



**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:** Trancamento Geral Justificado (clique aqui para editar conteúdo)

**Nível de Acesso:** Restrito

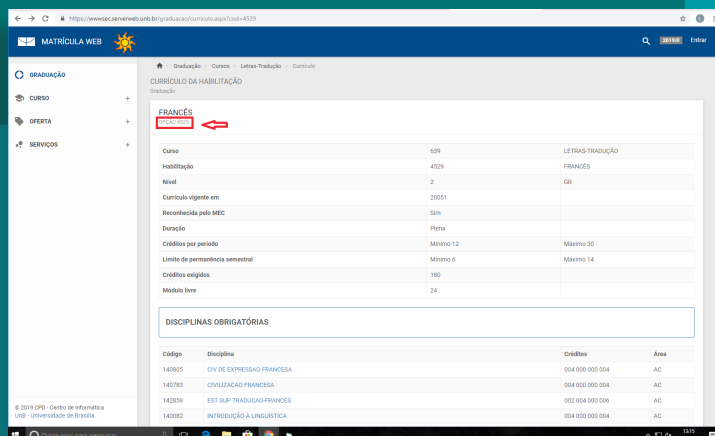
**Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

## 6. VERIFICAR O CÓDIGO DA OPÇÃO DE CURSO

Caso haja dúvida em identificar o código da opção de seu curso, verifique-o em:

**aluno.unb.br** > Clique aqui para acessar o **MATRÍCULA WEB** > **GRADUAÇÃO** > **CURSO**.

O código da opção possui 4 (quatro) dígitos e está localizado abaixo do nome do curso.



**A petição só será considerada válida, caso todos os campos do formulário estejam devidamente preenchidos.**

## 7. CONCLUIR PETICIONAMENTO

Será aberta uma janela para inserir a **assinatura eletrônica**:

- 1) Em **Usuário Externo**: escreva o nome do(a) aluno(a).
- 2) Em **Cargo/Função**: selecione a opção "Aluno(a) da Universidade de Brasília".
- 3) Em **Senha de Acesso ao SEI**: Preencha o campo senha com a mesma com a qual acessou o sistema.

Clique em **Assinar**.

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

Declaro aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico da Universidade de Brasília, conforme normas estabelecidas pela universidade e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (nome do usuário/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. São de minha exclusiva responsabilidade: I - o sigilo da minha senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido; II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos nos documentos enviados, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares; III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente; IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à UnB para qualquer tipo de conferência; V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente; VI - a manutenção de seus dados cadastrais atualizados; VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 22 horas e 54 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontra o usuário externo; VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetuou o peticionamento eletrônico, a fim de acompanhar os encaminhamentos dos processos peticionados por ele; IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e, X - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função



Senha de Acesso ao SEI:

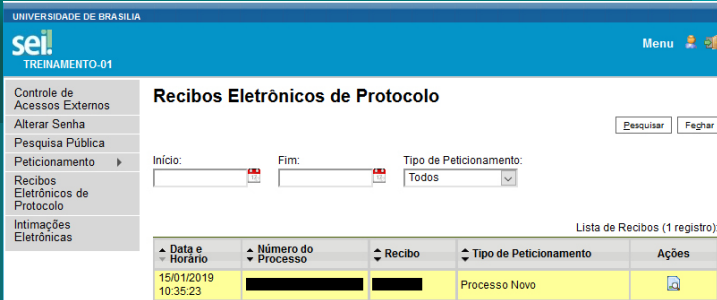
## 8. CONSULTAR RECIBO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO

Com o número do processo em mãos, será possível acompanhar o andamento do seu petiçãoamento.

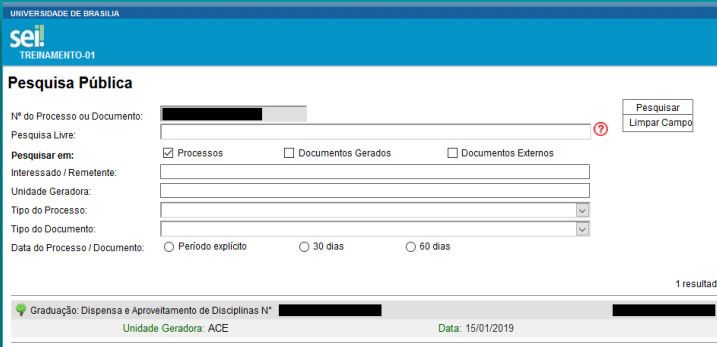
Basta preencher o campo **Nº do Processo ou Documento** e clicar em Pesquisar. Você pode também utilizar os outros campos para realizar uma pesquisa livre.



Os recibos de todas as petições realizadas pelo nosso sistema ficam registrados em **Recibos Eletrônicos de Protocolo**, para consultas posteriores.



Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Petiçãoamento	Ações
15/01/2019 10:35:23			Processo Novo	



1 resultado

Graduação: Dispensa e Aproveitamento de Disciplinas Nº [redacted]  
Unidade Geradora: ACE  
Data: 15/01/2019



## QUADRO DEMONSTRATIVO DE POSSIBILIDADES DE TRANCAMENTO GERAL DE MATRÍCULA

### Motivos

#### Artigo 9º

O Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ) ou o Trancamento de Disciplina Justificado (TJ), este último, a critério do estudante que opte por não solicitar o Trancamento Geral, serão concedidos mediante simples comprovação, nas seguintes hipóteses:

I. óbito de cônjuge ou companheiro, pais, irmãos, filhos, padrasto ou madrasta, enteados ou dependentes que vivam às expensas do estudante, ocorrido durante o semestre do requerimento, ou nos seis meses anteriores, pelo período máximo de dois semestres letivos; II. afastamento para estudos no exterior, desde que o estudante apresente comprovante de obtenção de bolsa de estudos ou comprovante de aceitação da instituição a que se desna, pelo período máximo de dois semestres letivos, exceto para programas regulados por meio de acordos interinstitucionais com regulamentação própria que determinam a duração do afastamento; III. impedimento do cumprimento de atividades acadêmicas regulares pelo estudante, por necessidade imperiosa do serviço público, devidamente comprovada por autoridade competente, com duração de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, pelo período máximo de quatro semestres letivos; IV. afastamento para cumprimento do serviço militar obrigatório, pelo período do afastamento; V. afastamento para realizar curso de formação para servidor público civil ou militar, pelo período do afastamento. Parágrafo único. Será ainda concedido o Trancamento de Disciplina Justificado (TJ), mediante simples comprovação, nas seguintes hipóteses: I. houver ocorrido, na disciplina, matrícula de modo a resultar choque de horário com outra disciplina em que o estudante tenha se matriculado; II. o horário da disciplina ver sofrido alteração por motivos alheios à vontade do estudante.

#### Artigo 10º

O Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ) e o Trancamento de Disciplina Justificado (TJ) serão concedidos, mediante análise da comprovação e dos argumentos apresentados no requerimento do estudante, pela Coordenação de seu curso nas seguintes hipóteses:

(continua)

Artigo 10º	I. impossibilidade absoluta de cumprimento dos exercícios domiciliares previstos no Decreto-Lei n. 1.044/69 ou na Lei n. 6.202/75; II. doença de cônjuge ou companheiro, pais, irmãos, filhos, padrasto ou madrasta, enteados ou dependentes que vivam às expensas do estudante, ocorrido durante o semestre do requerimento, ou nos seis meses anteriores, pelo prazo máximo de dois semestres levos, na hipótese de Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ); III. movos de saúde que impeçam a presença e acompanhamento do estudante no curso ou na(s) disciplina(s), desde que apresente relatório médico, o qual poderá ser analisado pela Junta Médica desta Universidade.
Artigo 11º	O Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ) e o Trancamento de Disciplina Justificado (TJ) serão concedidos, mediante análise da comprovação e dos argumentos apresentados no requerimento do estudante, quer pela Coordenação de seu curso, quer pela Diretoria Técnica de Graduação (DTG), na hipótese de existência de situação de vulnerabilidade acadêmica ou de situações excepcionais que justifiquem a concessão do trancamento.
Artigo 23º	Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Ensino e Graduação (CEG).



#### EM CASO DE DÚVIDAS!

**Após a leitura deste manual**, caso ainda restem dúvidas sobre como peticionar seu Trancamento Justificado, contate o **Serviço de Orientação e Supervisão das Unidades Avançadas, da Secretaria de Administração Acadêmica – SOS/SAA**. A nossa equipe está disponível para melhor atendê-lo(a)!



**e-mail: [sosgraduacao@unb.br](mailto:sosgraduacao@unb.br)**