


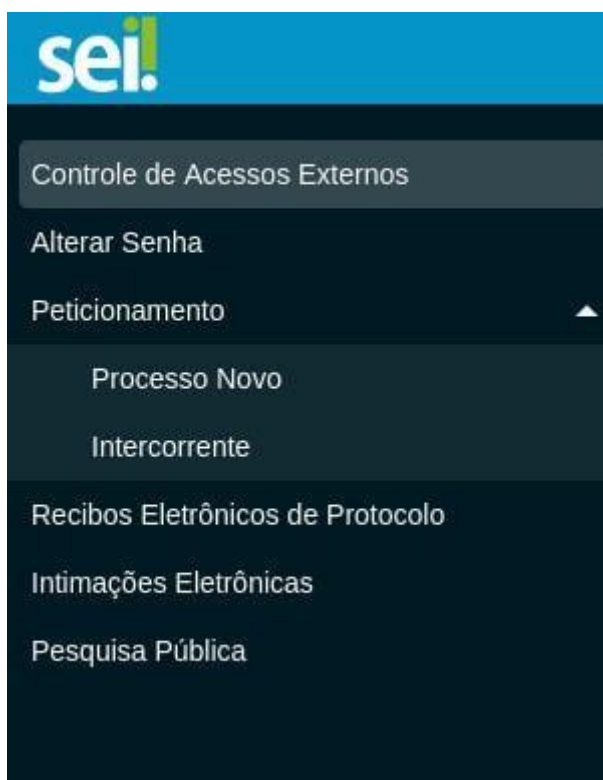
1º passo:
Acesse o sistema SEI com seu login e senha normalmente.

Sistema Eletrônico de Informações



The image shows the login page for the SEI system. At the top, there is a blue header with the text "Sistema Eletrônico de Informações". Below the header, the page has a light gray background. In the center, there is a white box containing the SEI logo (the letters "sei" in blue and green). Below the logo, the text "Acesso para Usuários Externos" is displayed. There are two input fields: the first is labeled "E-mail" and has a person icon to its left; the second is labeled "Senha" and has a lock icon to its left. Below these fields is a blue button with the text "ENTRAR". At the bottom right of the white box, there are two links: "Clique aqui para se cadastrar" and "Esqueci minha senha".

2º passo:
No menu lateral, clique em "Processo Novo".



3º passo:

No campo de busca, digite e selecione:

👉 **PROEG: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

The screenshot shows the 'Petição de Processo Novo' page. On the left is a dark sidebar with navigation options like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', and 'Petição de Processo Novo'. The main content area has a blue header with 'seil' and 'Menu'. Below the header, there's a section titled 'Orientações Gerais' which is currently empty. Underneath, there's a search field labeled 'Tipo do Processo:' containing the text 'tranc'. Below the search field, the text reads 'Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:' followed by two options: 'BIOLOGIA BACHARELADO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA' and 'PROEG: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA'.

4º passo:

Na tela seguinte, especifique o seu processo com as informações solicitadas. Logo em seguida, abra o formulário.

The screenshot shows the 'Formulário de Peticionamento' section of the 'Petição de Processo Novo' page. The 'Tipo de Processo' is set to 'UFR: JUSTIFICATIVA DE FALTAS DE DISCENTE'. Below this, there's a section titled 'Formulário de Peticionamento' with a text input field for 'Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):'. A red arrow points to this field. Below the specification field, there's a field for 'Interessado:' with the name 'Bruna'. Further down, there's a 'Documentos' section with a text input field for 'Documento Principal:' containing 'UFR: FORMULÁRIO PADRÃO ESTUDANTE'. A red arrow points to this field. Below the document field, there are dropdown menus for 'Nível de Acesso:' (set to 'Restrito') and 'Hipótese Legal:' (set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'). At the bottom, there's a 'Documento Essencial (200 Mb):' section with a 'Procurar...' button and the text 'Nenhum arquivo selecionado'.

5º passo:

No formulário:

- Preencha suas informações pessoais corretamente.
- Em seguida, explique o motivo do trancamento da matrícula. Seja claro e objetivo:

Ex: “Solicito o trancamento da matrícula no semestre 2025/1 por motivos pessoais, que exigem tratamento contínuo e me impedem de acompanhar as atividades acadêmicas.”

Ao finalizar, clique em "Salvar".

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

1.1. Nome Completo:

1.2. CPF:

1.3. RGA:

1.4. Curso:

1.5. Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado ou Pós-Graduação:

1.6. Instituição:

1.7. Telefone:

1.8. E-mail:

1.9. Presencial, EAD ou PARFOR:

1.10. Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo:

2. **DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

2.1. Sugestão de unidade de destino do processo:

2.2. Detalhamento da solicitação ([relatar os detalhes de sua solicitação](#)):

6º Passo:

Anexe o histórico escolar. Por fim, clique em “Petitionar” para o seu processo ser criado.

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: UFR: FORMULÁRIO PADRÃO ESTUDANTE (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito

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

Documento Essencial (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito

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

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



O que é?

É o ato pelo qual o estudante solicita a suspensão da obrigação de cumprimento das atividades acadêmicas por determinado período letivo, que não será computado para a integralização do curso.

O estudante tem direito ao trancamento de matrícula por até quatro semestres, sucessivos ou não.

Normatização

[RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022.](#)

Quem pode solicitar?

Estudantes de curso de graduação, que se matricularam no período regular de matrícula, no semestre vigente.

Onde solicitar?

A solicitação deve ser realizada em petição eletrônico no SEI, pelo site: <https://sei.ufr.edu.br/sei> ou no SUAP em Ensino>Requerimento>Trancamento de matrícula

Quando pode ser solicitado?

O estudante deve solicitar o trancamento, após a realização da matrícula em no mínimo em uma disciplina, conforme os prazos determinados pelo Calendário Acadêmico.

Obs.: O trancamento de matrícula não será permitido no período em que o estudante efetuou sua primeira matrícula no curso, exceto nos casos previstos no Regimento da UFR que demandarão análise e decisão do Colegiado do Curso. Nestes casos, a solicitação de trancamento também deverá ser formalizada via SEI/UFR.

Trancamento de Matrícula

