



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



**PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
SOLICITAÇÕES DIVERSAS**

I. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- **Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu*. 2024**
- **Procedimentos Operacionais 06 - PO/SUPAC/CARE/NAREP/06**
- **Resolução do CONSEPE nº 02/09** - Estabelece a padronização dos módulos dos componentes curriculares dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal da Bahia.

II. OBJETIVO

Orientar sobre os procedimentos para solicitar Dilatação do prazo, Trancamento, Dispensa de Tirocínio Docente, Alteração do Projeto, Desistência definitiva do Curso, Troca de Orientador e Inclusão de Coorientador.

III. PROCEDIMENTOS

1. **Dilatação do prazo**
 - a) Documentos:
 - Requerimento Escolar, disponível no site da SUPAC (<https://supac.ufba.br/formularios-menu-aluno>);
 - Ofício justificando a solicitação de dilatação assinada pelo orientador e pelo discente.
 - b) Procedimentos:
 - PROGRAMA baixa os documentos e inclui na pauta da reunião do colegiado;
 - Caso solicitação seja aprovada, PROGRAMA abrirá processo de dilatação do prazo.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto*: 134.333. PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, e *Assunto Detalhado*:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



Prorrogação do prazo de defesa discente NOME.

O processo deve ser encaminhado ao NAREP.

No processo deve constar o seguinte documento na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos		Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Formulário de	Formulário	Restrito	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do Colegiado
	<i>Requerimento Escolar*</i>					
b)	Ofício de justificativa	Ofício	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do Colegiado
c)	Ata da reunião do colegiado		Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do Colegiado

2. Trancamento total ou Parcial

- » **O Trancamento parcial:** é a desistência de cursar uma ou mais disciplinas.
- » **O Trancamento total:** trancamento de matrícula, quando há suspensão de inscrição em componentes ou trancamento total de inscrição em componentes que é a desistência formal de cursar todos os componentes em que está inscrito.
- » O limite de concessão de trancamento do semestre, com anuência do Colegiado é de 01 semestre para mestrandos e 02 semestres para doutorandos;
- » O trancamento parcial é permitido até o máximo de duas disciplinas para o mestrado e quatro para o doutorado;
- » Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão do TCC, exceto por motivo de saúde, com anuência do Colegiado do curso.
- » Quando solicitado dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, não haverá necessidade de justificativa;
- » Quando solicitado fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, quando requerido pelo(a) estudante ou pelo(a) Procurador(a) devidamente constituído(a) através de processo, acompanhado de documento comprobatório dos fatos alegados, caberá

Rua Barão de Geremoabo s/n – Campus Universitário de Ondina – 40170-110 – Salvador-Ba – Brasil – Fone (71) 3283-8526



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



apreciação da relevância do motivo ao respectivo Colegiado de Curso.

Documentos:

- Requerimento Escolar devidamente preenchido e assinado em formato PDF, disponível no site da supac;
- Ofício ou outro documento comprovando a ciência do Orientador.

» Caso solicitação esteja dentro do prazo, PROGRAMA abrirá processo.

» Se solicitação estiver fora do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, o PROGRAMA encaminhará solicitação para a reunião do colegiado. Após aprovação pelo colegiado é necessário abrir o processo e anexar o requerimento, os documentos comprobatórios (se houver) e a ata da aprovação pelo colegiado.

! IMPORTANTE:

» O trancamento não encerra o vínculo com a Universidade. Caso deseje cancelar a matrícula é preciso solicitar Desistência Definitiva do Curso

» Não existe a possibilidade de destrancar/reverter trancamento

Trancamento Por motivo de saúde

» Para pedir o trancamento por motivo de saúde, o estudante deve fazê-lo durante o semestre em que está solicitando. Não é permitido enviar pedidos para semestres passados. O prazo final para fazer o pedido é o último dia do semestre, conforme o Calendário Acadêmico

» Não existe limite para solicitação de trancamento por motivo de saúde

» O semestre trancado por motivo de saúde não é contabilizado no cálculo do tempo para integralização curricular



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



» O trancamento total, seja de matrícula ou de inscrição em componentes, é a suspensão apenas do semestre solicitado. Ao término do semestre trancado, o estudante pode voltar às atividades acadêmicas normalmente

Documentos:

- Requerimento Escolar devidamente preenchido e assinado em formato PDF (assinatura manuscrita ou eletrônica – não pode ser o nome digitado). No campo “Esclarecimentos” do Requerimento informe o semestre que deseja trancar e o motivo do trancamento. Se o pedido é de trancamento parcial, favor informar o código e os(s) nome(s) da(s) disciplina(s)
- Relatório médico em formato PDF.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto*: 134.242. Total de curso. Matrícula total, para casos de trancamento total de disciplinas, e *Assunto Detalhado*: TRANCAMENTO DE TOTAL DE DISCIPLINA OU TRANCAMENTO DE TOTAL DE MATRICULA.

Processo deverá ser encaminhado ao NAREP.

3. Dispensa de Tirocínio Docente

a) Documentos necessários:

- Formulário de requerimento, disponível no site da supac;
- Declaração informando que o(a) aluno(a) possui experiência docente, assinada pelo chefe imediato;

b) Procedimentos:

- Discente envia documentos por meio de formulário online;
- PROGRAMA baixa os documentos e abre processo no sipac;
- PROGRAMA inclui solicitação na pauta da reunião do colegiado;
- Caso solicitação seja aprovada, PROGRAMA realizará registro no SIGAA e finalizará processo no SIPAC.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto*: 134.23 - ISENÇÃO DE DISCIPLINAS. DISPENSA DE DICIPLINAS. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, para casos de trancamento total de



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



disciplinas, e Assunto Detalhado: Dispensa de tirocínio docente NOME DISCENTE.

Processo deverá ser encaminhado ao NAREP.

4. Alteração do Projeto

A aprovação de alteração de projeto é obrigatória para algumas agências de fomento. Neste caso, deve ser aprovada em reunião do colegiado e constar em ata.

a) Documentos Necessários:

- Ofício solicitando alteração do projeto, com justificativa e assinada pelo discente e orientador.

b) Procedimentos:

- Discente envia documentos por meio de formulário online;
- PROGRAMA baixa os documentos;
- PROGRAMA inclui solicitação na pauta da próxima reunião do colegiado.
- PROGRAMA registra a ata.

5. Troca de Orientador e Inclusão de Coorientador

a) Documentos necessários:

- Formulário de solicitação de troca de orientador ou Formulário de Cadastro de coorientador

b) Procedimentos:

- Discente envia documentos por meio de formulário online;
- PROGRAMA baixa os documentos e insere na próxima reunião do colegiado;
- Após aprovação em reunião, PROGRAMA realiza os procedimentos no SIGAA.

Orientação para cadastro no SIGAA:

Portal coordenação >> Aluno >> Gerenciar Orientações >> Nome discente >> Cadastrar nova orientação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA



Observação: Para realizar a troca de orientação é necessário finalizar a orientação anterior. Para isso, basta no botão Finalizar Orientação (botão vermelho com sinal negativo) e inserir data de orientação final.

6. Desistência Definitiva do Curso

a) Documentos necessários:

- Formulário de requerimento Escolar
- Documento de identificação com foto.

b) Procedimentos:

- Discente envia documentos por meio de formulário online, com cópia para orientador;
- PROGRAMA baixa os documentos e abre processo no SIPAC;

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto: 134.251 - ABANDONO DE CURSO DOS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU*, para casos de trancamento total de disciplinas, e *Assunto Detalhado: Desistência do curso NOME DISCENTE*.

Processo deverá ser encaminhado ao NAREP.