



**IF SUDESTE MG - CAMPUS RIO POMBA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS**

**REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE CURSO**

O(A) aluno(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_, Curso de \_\_\_\_\_,  
período/semestre \_\_\_\_\_, vem requerer  
o Trancamento de curso para o semestre \_\_\_\_\_, pelo seguinte motivo: \_\_\_\_\_

**OBS 1:** De acordo com o Regulamento Acadêmico dos cursos de Graduação, artigo 29, “ § 2º: O trancamento de curso só terá validade por um semestre, devendo o discente refazer sua matrícula na época prevista no calendário acadêmico. § 3º. O discente só poderá trancar o curso por dois semestres consecutivos ou alternados em todo o curso. § 4º. Não será autorizado o trancamento de curso no primeiro período do mesmo. De acordo com o Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos, artigo 19: O trancamento de matrícula é a interrupção temporária do curso, sendo válido por até dois semestres letivos consecutivos para as formas articulada concomitante ou subsequente e por até dois anos consecutivos para a forma articulada integrada, mantendo o aluno o vínculo com a Instituição, assegurado o direito à matrícula, sendo concedida apenas uma única vez durante o curso. § 1º. O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo próprio discente ou, quando menor de 18 anos de idade, por seu representante legal. § 2º. O aluno poderá requerer o trancamento de matrícula a partir do segundo ano/período escolar do curso, sendo vedado o trancamento durante o primeiro período/ano, excetuando-se os casos previstos no artigo 21.

**OBS 2:** Documentação Necessária: 1. Requerimento devidamente preenchido e Assinado. 2. Declaração de Nada Consta emitida pela Biblioteca.

Rio Pomba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO ESTUDANTE**

Atenção: Nas solicitações realizadas por e-mail, é necessário que o formulário esteja assinado com assinatura eletrônica do Gov.BR e salvo em formato PDF/A. Você pode fazer Assinatura Eletrônica do GOV.BR em <https://www.gov.br/governo/digital/pt-br/assinatura-eletronica>.

**RESERVADO A SECRETARIA.** PROTOCOLO Nº: \_\_\_\_\_, LIVRO: \_\_\_\_\_,  
FOLHA: \_\_\_\_\_. DEFERIDO: \_\_\_\_\_. INDEFERIDO: \_\_\_\_\_, em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. ARQUIVADO NA PASTA DO ALUNO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
**RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_.

**COMPROVANTE DO(A) ALUNO(A)**

O(A) aluno(a) \_\_\_\_\_, curso de \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, requereu trancamento do curso em:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_, LIVRO \_\_\_\_\_, FOLHA \_\_\_\_\_. Estando  
o(a) aluno(a) isento de qualquer documento na secretaria o trancamento será efetuado, caso contrário, será comunicado através do  
e-mail informado no requerimento.

Rio Pomba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Servidor Responsável CGARA**