



**CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA  
UNIFAEMA**

*Portaria de Credenciamento nº 1.076 de 31 de dezembro de 2021.  
Ministério da Educação – D.O.U nº. 247, seção 1, pg. 518.*



**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE  
RESOLUÇÃO Nº 033/2026/CONSEPE/UNIFAEMA**

Dispõe sobre a regulamentação do processo de trancamento e cancelamento de matrícula no âmbito do Centro Universitário FAEMA – UNIFAEMA, estabelecendo o fluxo procedimental, as competências setoriais e as condições administrativas para sua efetivação.

**RESOLUÇÃO NORMATIVA DE TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I – DO OBJETIVO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES DO FLUXO PROCEDIMENTAL.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS SETORIAIS E DAS ETAPAS DO PROCESSO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>ANEXO ÚNICO .....</b>	<b>5</b>



# CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA UNIFAEMA

Portaria de Credenciamento nº 1.076 de 31 de dezembro de 2021.  
Ministério da Educação – D.O.U nº. 247, seção 1, pg. 518.



## RESOLUÇÃO NORMATIVA DE TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA – UNIFAEMA Resolução Nº 033/2026/CONSEPE/UNIFAEMA

### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

**Art. 1º** Esta Resolução tem por objetivo instituir e regulamentar o fluxo procedimental unificado para as solicitações de trancamento e cancelamento de matrícula, aplicável a todos os cursos vinculados ao Centro Universitário FAEMA – UNIFAEMA.

**Art. 2º** As disposições aqui contidas aplicam-se à totalidade do corpo discente da Instituição, bem como aos setores acadêmicos e administrativos envolvidos no trâmite processual.

**Art. 3º** Para os estritos fins regulamentares e administrativos de que trata esta Resolução, entende-se por:

- I. **Trancamento de Matrícula:** a interrupção temporária, formal e autorizada das atividades acadêmicas, com a preservação do vínculo institucional do estudante, observados os prazos e condições estipulados no Regimento Geral;
- II. **Cancelamento de Matrícula:** o encerramento definitivo, para fins administrativos e acadêmicos, do vínculo do estudante com o curso e com o UNIFAEMA, observado o registro formal da solicitação e sua conclusão no fluxo institucional.

### CAPÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES DO FLUXO PROCEDIMENTAL

**Art. 4º** O processo de trancamento ou cancelamento de matrícula será norteado pelos princípios do acolhimento humanizado, da clareza na orientação institucional, da formalização processual, da rastreabilidade sistêmica e da eficiência administrativa.

**Art. 5º** Todas as etapas, atendimentos, orientações e despachos deverão ser registrados no Sistema de Gestão Acadêmica (SAGU), de modo a constituir o histórico

*Avenida Machadinho, nº 4.349, Área de Expansão Urbana, CEP – 76.873-630.*

*Ariquemes – RO*

*Fone/Fax: (69) 3536.6600*

*[www.unifaema.edu.br](http://www.unifaema.edu.br)*



# CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA UNIFAEMA

Portaria de Credenciamento nº 1.076 de 31 de dezembro de 2021.  
Ministério da Educação – D.O.U nº. 247, seção 1, pg. 518.



integral do requerimento.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS SETORIAIS E DAS ETAPAS DO PROCESSO

**Art. 6º** Compete à Central de Atendimento (CAC) conduzir as fases iniciais do pleito, observando as seguintes etapas sucessivas:

- I. **Acolhimento Inicial:** realizar o primeiro atendimento ao aluno, exercendo escuta ativa para compreender a motivação e identificar precisamente a necessidade de trancamento ou cancelamento;
- II. **Encaminhamento à Coordenação de Curso:** após receber o aluno na Central de Atendimento e identificar a solicitação do mesmo de trancamento e/ou cancelamento, este aluno deve ser encaminhado ao Coordenador de Curso, antes da abertura do processo de trancamento e/ou cancelamento no SAGU.

**Art. 7º** Compete à Central de Atendimento dar início ao trâmite processual mediante as seguintes ações:

- I. após o acolhimento pelo Coordenador de Curso, a CAC deverá receber o aluno novamente para que seja iniciado os trâmites de protocolo via SAGU.
- II. orientar o aluno de forma clara sobre o plano escolhido (trancamento ou cancelamento) e os próximos passos do fluxo;
- III. iniciar o protocolo no sistema SAGU, quando necessário, registrando detalhadamente o motivo da solicitação, informando ao aluno o número do protocolo gerado, e realizando a orientação e o encaminhamento do discente ao Setor Financeiro (SEFI).
- IV. inserir comentário detalhado no protocolo existente, consolidando as orientações prestadas;
- V. encaminhar o aluno ao Setor Financeiro/Cobrança, estrita e exclusivamente quando houver a necessidade de regularização de pendências ou emissão de taxas associadas ao procedimento.

**Art. 8º** Compete ao Setor Financeiro/Cobrança, quando acionado nos termos do inciso IV do art. 7º:



# CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA UNIFAEMA



Portaria de Credenciamento nº 1.076 de 31 de dezembro de 2021.  
Ministério da Educação – D.O.U nº. 247, seção 1, pg. 518.

- I. receber o aluno e realizar a verificação da situação financeira vinculada ao contrato educacional;
- II. emitir as taxas cabíveis, quando aplicável, e registrar a respectiva regularização, permitindo o prosseguimento do protocolo para a etapa subsequente somente após a confirmação do pagamento ou saneamento das pendências eventualmente identificadas.

**Art. 9º** Compete à Secretaria de Controle Acadêmico (SECON) a etapa de encerramento do processo, englobando:

- I. conferir a regularidade de todas as etapas e despachos anteriores;
- II. finalizar os trâmites administrativos, atualizando o status acadêmico do discente nos assentamentos da Instituição;
- III. efetivar o encerramento formal do protocolo no sistema institucional.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** A conclusão do processo de trancamento ou cancelamento fica condicionada à etapa de regularização financeira, quando aplicável, bem como ao cumprimento integral do fluxo regulamentado por esta Resolução.

**Art. 11.** Os casos omissos ou as excepcionalidades decorrentes da aplicação desta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria competente, com possibilidade de recurso ao CONSEPE, à luz do Regimento Geral do UNIFAEMA.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e publicação, revogando-se as disposições institucionais em contrário.

**Ariquemes – RO, 11 de maio de 2026.**

Aprovado “Ad Referendum”

  
**AIRTON LEITE COSTA**  
Presidente/CONSEPE



**CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEMA  
UNIFAEMA**

Portaria de Credenciamento nº 1.076 de 31 de dezembro de 2021.  
Ministério da Educação – D.O.U nº. 247, seção 1, pg. 518.



**ANEXO ÚNICO**

**QUADRO RESUMO DE COMPETÊNCIAS E FLUXO OPERACIONAL**

ETAPA	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÕES NORMATIVAS (RESUMO)
1	Central de Atendimento	Receber o aluno, identificar a demanda e encaminhá-lo para o Coordenador de Curso.
2	Coordenação do Curso	Acolhimento inicial; escuta ativa; identificação da demanda do discente.
3	Central de Atendimento	Acolhimento; orientação sobre implicações e próximos passos; inserção de comentários; encaminhamento ao Financeiro (se necessário); Abertura de protocolo (SAGU); registro do motivo.
4	Setor Financeiro / Cobrança	Verificação de pendências; emissão de taxas; liberação do fluxo após regularização/pagamento.
5	SECON	Conferência final dos trâmites; alteração de status acadêmico; encerramento definitivo do protocolo.

**Fluxo Simplificado:**

1º Central de Atendimento (Identificação da demanda) → 2º Coordenador de Curso (Acolhimento) → 3º Central de Atendimento (Protocolo SAGU) → 4º Setor Financeiro → 5º SECON (Encerramento).