

Funcionalidades

- [Orientar Trancamentos de Matrícula - Portal Coordenação Graduação](#)
- [Trancamento de Componente Curricular](#)
- [Trancamento de Programa](#)

Orientar Trancamentos de Matrícula - Portal Coordenação Graduação

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Portal do Coordenador Graduação
 - PERFIL(IS): Coordenador de Curso, Vice-Coordenador de Curso e Secretário de Curso
-

Esta operação possibilita que o Coordenador de Curso, Vice-Coordenador de Curso e Secretário de Curso realize a submissão de trancamento de curso a partir da solicitação de um discente. Porém, atua apenas como orientação nas solicitações de trancamento de matrículas em componentes curriculares, de todo modo o trancamento é efetivado após prazo, mesmo que a coordenação oriente a não trancar.

Essa orientação de trancamento é realizada via sistema [SIGAA](#) pelo caminho:

- Portal Coord. Graduação → Painel Central → Trancamentos Pendentes de Orientação → Ver todos trancamentos



Trancamentos Pendentes de Orientação

[Ver todos trancamentos\(1\)](#)

Matrícula Nome



Calendário

agosto 2021							Mês	Semana
<	>							
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb		
1	2	3	4	5	6	7		
	Fim do pro Início do pr	Início da re	Fim da re-r		Fim do pro Início do pr			
8	Início do pe	10	11	12	13	14		
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24 Início do tr	25	26	27	28		
29	30	31	1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11		

Ao entrar na tela de trancamentos pendentes, o usuário tem a opção de dar um "visto" ou "orientar o não trancamento".

[Alterar vínculo](#)

Semestre atual: 2021.1

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

CCSA - COORDENAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA (11.01.13.08)

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Caro Coordenador,

Esta operação mostra a lista de disciplinas que o aluno solicitou para trancar. Você pode orientar o aluno para que ele desista do trancamento, ou apenas marcar a solicitação como vista.

Todas as solicitações de trancamento dos alunos serão aprovadas em 7 dias após a solicitação ou ao fim do prazo máximo para o trancamento definido no calendário acadêmico. Até então o aluno poderá desistir do trancamento a qualquer momento, bastando para isso cancelar a solicitação.

Através desta operação, a coordenação pode orientar o aluno para que ele faça a melhor escolha.

Matrícula: Discente: Curso:

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

[Clique aqui](#) para visualizar histórico do aluno
 [Clique aqui](#) para visualizar as orientações de matrícula

SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA PENDENTES DO ALUNO

Disciplina	Turma	Solicitado em	<input type="checkbox"/> Visto	<input type="checkbox"/> Orientar Não Trancamento
<input type="text"/>	01	25/08/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MOTIVO DO TRANCAMENTO: NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR				
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Para finalizar, clicar em Confirmar. O discente em questão receberá sua orientação.

Trancamento de Componente Curricular

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Portal do Discente
 - PERFIL(IS): Discente de Graduação
-

Esta operação possibilita que o discente solicite trancamento de componentes curriculares. Caso existam co-requisitos, estes serão trancados automaticamente. A solicitação de trancamento deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico vigente.

A matrícula em um componente curricular só é trancada depois de se passar 7 dias corridos da solicitação ou quando o prazo, estabelecido no calendário acadêmico, de trancamento se encerrar. Antes da efetivação, é possível cancelar a solicitação de trancamento.

O coordenador do seu curso poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento. Essa é apenas uma orientação.

A solicitação de trancamento é realizada via sistema [SIGAA](#) pelo caminho:

- Portal do Discente (Graduação) → Ensino → Trancamento de Componente Curricular → Trancar

Solicitação de Trancamento de Matrícula



Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento nas matrículas que desejar. Ao selecionar para trancamento uma disciplina que possui co-requisitos, estes serão trancados automaticamente. Selecione as disciplinas que deseja trancar e informe o motivo, e, caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual.

A matrícula em uma disciplina só é trancada depois de passar 7 dias corridos após a solicitação, caso esta seja feita até 7 dias antes do prazo máximo para trancamento definido no calendário universitário. Nesse caso, é possível cancelar a solicitação até o fim destes 7 dias.

No caso de a solicitação ser feita em prazo inferior a 7 dias do prazo máximo para trancamento, a disciplina será definitivamente trancada no dia seguinte ao fim desse prazo. Nesse caso, o período de cancelamento da solicitação se encerra no último dia definido no calendário universitário para trancamento.

O coordenador do seu curso poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento.

Matrícula: Discente: 

Curso: MEDICINA - João Pessoa - Presencial - MT - OUTRO TIPO DE GRAU ACADÊMICO

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR

Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status	Data Limite
<input checked="" type="checkbox"/> 2021.1	DPGN00122 INTERNATO EM PEDIATRIA II	01	MATRICULADO	22/10/2021

Informe o motivo do seu trancamento para fins de avaliação da instituição:

- ☐ DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA
- ☐ SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA
- ☐ NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR
- ☒ INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA
- ☐ OUTROS
- ☐ PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA

<input type="checkbox"/> 2021.1	DMEI00169 INTERNATO EM CLÍNICA MÉDICA III	01	MATRICULADO	22/10/2021
<input type="checkbox"/> 2021.1	DCRG00136 INTERNATO EM CIRURGIA II	01	MATRICULADO	22/10/2021

Solicitar Trancamento >>

Cancelar

Para solicitar o trancamento, selecione o componente curricular desejado, informe o motivo e clique em Solicitar Trancamento.

Trancamento de Programa

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
- MÓDULO(S): Portal do Discente
- PERFIL(IS): Discente de Graduação

O trancamento de programa (trancamento de período) deverá ser solicitado a cada período letivo, dentro do prazo fixado no calendário acadêmico. O deferimento ou indeferimento da solicitação é realizado pela coordenação do curso. Não há um prazo, mas um período do calendário definido pela [PRG - Pró-reitoria de Graduação](#).

Enquanto a coordenação não analisar a solicitação do trancamento de programa/curso pelo discente e submeter (deferindo ou indeferindo) a solicitação permanece pendente. Quando deferido o status do discente segue para TRANCADO até que no início do período seguinte a PRG retorne os discentes para o status ATIVO.

A solicitação de trancamento é realizada via sistema [SIGAA](#) pelo caminho:

- Portal do Discente (Graduação) → Ensino → Trancamento de Programa → Solicitar Trancamento

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 00:59 SAIR

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS (CCM) (11.00.60)

Semestre atual: 2021.1

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Discente

Alterar senha

Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE PROGRAMA

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento do seu programa atual. Informe o motivo, e caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual. O trancamento valerá apenas para o período letivo atual, e caso haja necessidade, deverá ser renovado a cada novo período.

O trancamento só será efetivado mediante apresentação à Coordenação do seu curso do documento comprovante emitido ao fim desta solicitação.

INFORME O MOTIVO DO TRANCAMENTO

Motivo: *

PROBLEMAS DE SAÚDE

Confirmar Solicitação >>

Cancelar

CONFIRME SEUS DADOS

Identidade: *

Senha: *

Portal do Discente

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2021 | teste_sigaa-1.sigaa-1 | - v20210831080259-master

Para solicitar o trancamento de programa, selecione o o motivo, confirme seus dados e clique em Confirmar Solicitação.