

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
			Menu Discente	Alterar senha
				Abrir Chamado
				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.

