

INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE TRANCAMENTOS NO SIGAA

De acordo com a Resolução nº 29/2020, Cap IV, Art. 160:

§2º. Será permitido o trancamento parcial ou o trancamento total, por solicitação do discente no SIG, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

I – O trancamento parcial num mesmo componente curricular poderá ser realizado **até duas vezes** em períodos letivos consecutivos ou não.

II – O trancamento total poderá ser realizado até **duas vezes** em períodos consecutivos ou não.

TIPOS DE TRANCAMENTO E PROCEDIMENTOS

- **TRANCAMENTO PARCIAL:** quando o(a) aluno(a) pretende realizar o trancamento apenas em algumas disciplinas, mantendo outras ativas.

COMO PROCEDER: O aluno realiza o trancamento no sistema, que leva até sete dias para ser processado. O caminho no SIGAA é: **ENSINO -> TRANCAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR -> TRANCAR.**

- **TRANCAMENTO DE ATIVIDADE** - Estágios (currículo 2019 e 2024), TCC I (currículo 2019 e 2024) e TCC II (currículo 2011, 2019 e 2024): no caso de atividades, não se realizam trancamentos, e sim cancelamentos, porém, a solicitação segue o mesmo calendário do período de trancamento. A diferença é que, no trancamento, o status de TRANCADO aparece no histórico, e no cancelamento da atividade, a matrícula desaparece do histórico, como se não tivesse sido realizada.

- ESTÁGIO (CURRÍCULO 2019/2024):

1. Preencher o requerimento de cancelamento de estágio que consta no link abaixo, e anexar um histórico atualizado:

https://docs.google.com/document/d/1_MwT_fGxsnqB4goWnVpUUyEBQ3eQC46r/edit

2. Enviar para o e-mail do NEPPA - neppa.adm.ufpb@gmail.com - a documentação em PDF, salva em documento único, com o assunto "CANCELAMENTO/TRANCAMENTO DE ESTÁGIO" (informar qual estágio);

- TCC I (CURRÍCULO 2019/2024):

1. Preencher o requerimento de cancelamento de TCC I que consta no link abaixo, e anexar um histórico atualizado:

https://docs.google.com/document/d/1_MwT_fGxsnqB4goWnVpUUyEBQ3eQC46r/edit

2. Enviar para o e-mail da Coordenação - gadmufpb@gmail.com - a documentação em PDF, salva em documento único, com o assunto CANCELAMENTO/TRANCAMENTO DE TCC I;

- TCC II (CURRÍCULO 2011/2019/2024):

1. Preencher o requerimento de cancelamento de TCC II que consta no link abaixo, e anexar um histórico atualizado:

https://docs.google.com/document/d/1_MwT_fGxsnqB4goWnVpUUyEBQ3eQC46r/edit

2. Enviar para o e-mail da Coordenação - gadmufpb@gmail.com - a documentação em PDF, salva em documento único, com o assunto CANCELAMENTO/TRANCAMENTO DE TCC II;

- **TRANCAMENTO DE PROGRAMA:** quando o(a) aluno(a) pretende trancar todas as matérias em que está matriculado(a), ou seja, trancar o semestre inteiro.

COMO PROCEDER: O caminho no SIGAA é: **ENSINO -> TRANCAMENTO DE PROGRAMA -> SOLICITAR TRANCAMENTO**. Será gerado um requerimento que deverá ser preenchido, assinado, salvo em PDF e em seguida, enviado ao e-mail da Coordenação: gadmufpb@gmail.com juntamente com um **HISTÓRICO ATUALIZADO**. Só após este envio, a Coordenação realizará o trancamento, e o(a) aluno(a) será notificado. Neste caso, colocar no assunto do e-mail TRANCAMENTO DE PROGRAMA.

- **TRANCAMENTO DE PROGRAMA (INGRESSANTE):** Para os discentes ingressantes que desejam trancar o semestre, a solicitação é feita apenas mediante processo eletrônico, que será aberto pela Coordenação, submetido ao Colegiado do curso, e posteriormente enviado à PRG - Subcoordenação de Permanência, setor este que será responsável pelo parecer **favorável ou não** à solicitação de trancamento do discente ingressante.

COMO PROCEDER: Enviar ao e-mail da Coordenação (gadmufpb@gmail.com) o requerimento do link abaixo, preenchido e assinado, contendo a justificativa e alguma comprovação que embase melhor o pedido, por exemplo atestado, laudo, etc, juntamente com um histórico atualizado. A documentação deve ser enviada em arquivo único, em PDF.

LINK COM O REQUERIMENTO:

https://docs.google.com/document/d/1Z_8JPeBpcpx9kcqLL1QDF_4FQrCPm2NI/edit

ATENÇÃO:

A COORDENAÇÃO NÃO REALIZA TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS, ESTE PROCEDIMENTO DEVE SER REALIZADO PELO ALUNO, VIA SIGAA.

SEGUNDO A RESOLUÇÃO Nº29/2020, O DISCENTE DEVE OBSERVAR QUE:

- ★ Não é permitido realizar o trancamento parcial quando este resultar em uma carga horária matriculada menor que a carga horária mínima (16 créditos) estabelecida pelo PPC do curso.
- ★ Não é permitido o trancamento parcial ou total ao discente que esteja em regime de dilatação de prazo para conclusão do curso;

NÃO É PERMITIDO AO ALUNO INGRESSANTE REALIZAR O TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS.

Para maiores informações, o discente deve consultar a RESOLUÇÃO Nº 29/2020, CAPÍTULO VI, "DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA":

<https://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/arquivos/resolucoes-e-portarias/resp29-20-rgg-nova.pdf>