



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO

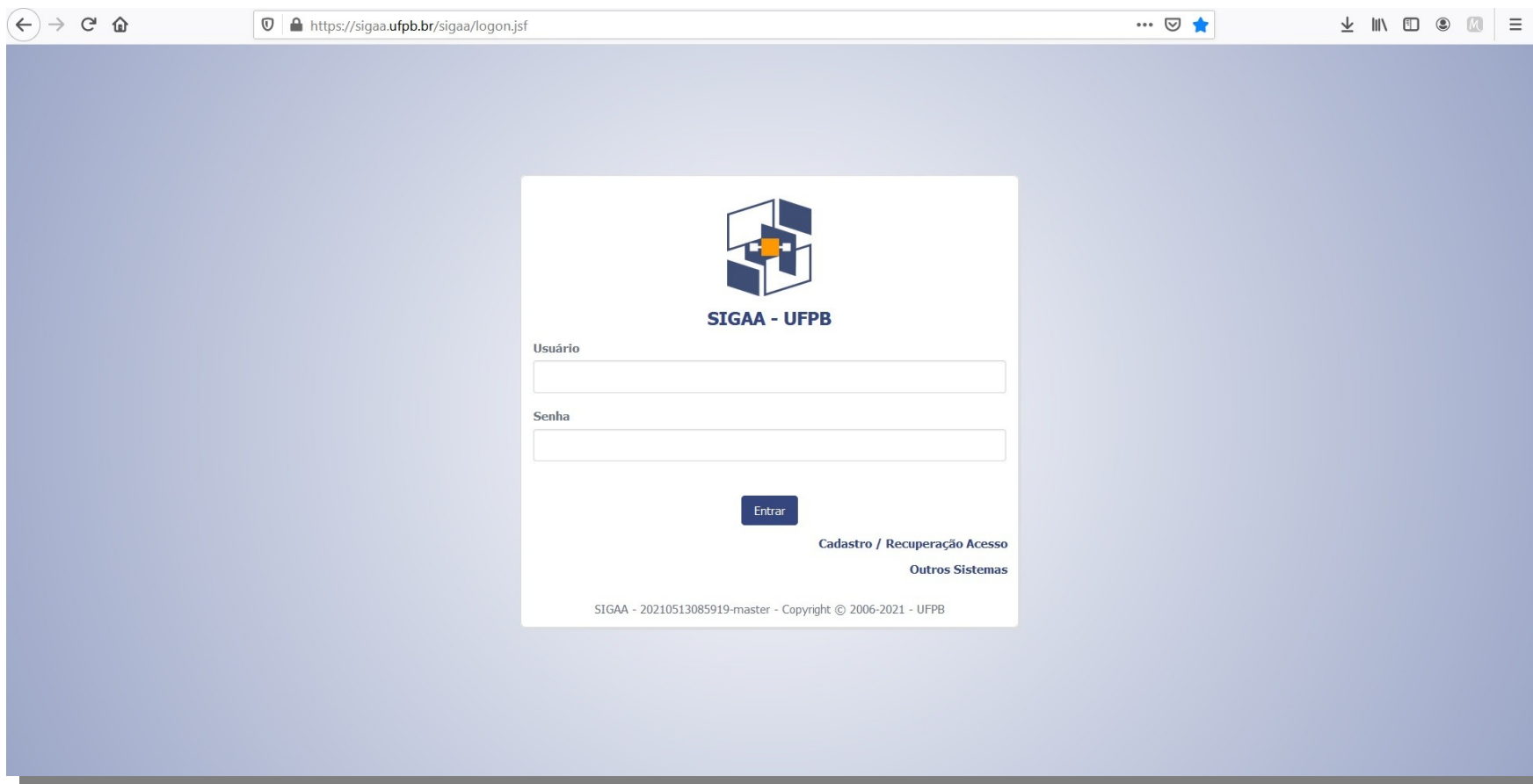
TUTORIAL PARA SOLICITAR TRANCAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

Prezado Estudante,


Faça sua solicitação de Trancamento de Componente Curricular, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Universidade Federal da Paraíba, seguindo este tutorial.

PASSO 1

Faça login no SIGAA: <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf>



Browser address bar: <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf>


SIGAA - UFPB

Usuário

Senha

[Cadastro / Recuperação Acesso](#)
[Outros Sistemas](#)

SIGAA - 20210513085919-master - Copyright © 2006-2021 - UFPB

PASSO 2

Na página do portal do discente, clique no Menu “Ensino”.

UFPB

SIGAA
Portal do Discente

Ensino ▾ Pesquisa ▾ Extensão ▾ Monitoria ▾ Biblioteca ▾ Bolsas ▾ Estágio ▾ Relações Internacionais ▾ Ambientes Virtuais ▾ Outros ▾

Solicitar Apoio ao CIA

Histórico acadêmico

Declaração de vínculo

Atestado de matrícula

Minhas turmas Ver turmas anteriores

Turmas Abertas

Componentes curriculares	Local	Horário	Eventos ⓘ

PASSO 3

Em seguida, clique em “Trancamento de Componente Curricular”.

SIGAA
Portal do Discente

Semestre atual:

Ensino ▾ Pesquisa ▾ Extensão ▾ Monitoria ▾ Biblioteca ▾ Bolsas ▾ Estágio ▾ Relações Internacionais ▾ Ambientes Virtuais ▾ Outros ▾

- Minhas Notas
- Atestado de Matrícula
- Consultar Histórico
- Declaração de Vínculo
- Avaliação Institucional ▶
- Matrícula On-Line ▶
- Solicitações de Turma de Férias ▶
- Solicitações de Turmas Específicas ▶
- Solicitações de Turmas de Reposição ▶
- Trancamento de Componente Curricular ▶**
- Trancamento de Programa ▶
- Consultar Curso
- Consultar Componente Curricular
- Consultar Estrutura Curricular
- Consultar Turma
- Unidades Acadêmicas
- Consultar Calendário Acadêmico

Solicitar Apoio ao CIA

Histórico acadêmico

Declaração de vínculo

Atestado de matrícula

Ver turmas anteriores

Turmas Abertas

Local

Horário

Eventos ⓘ

Registrar novo tópico | Ver todos os tópicos

Calendário

Calendário Universitário

< >

Mês Semana

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb

PASSO 4

Em seguida, clique em “Trancar”.

The screenshot displays the SIGAA (Portal do Discente) interface. At the top, the UFPA logo and 'SIGAA Portal do Discente' are visible. A navigation bar contains tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Relações Internacionais', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A dropdown menu is open under 'Ensino', listing various options. The 'Trancar' option is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it from the right. The background shows a dashboard with a search bar, a 'Solicitar Apoio ao CIA' button, and document icons for 'Histórico acadêmico', 'Declaração de vínculo', and 'Atestado de matrícula'. Below these is a 'Turmas Abertas' section with a table header including 'Local', 'Horário', and 'Eventos'. At the bottom right, there is a 'Calendário' section with a monthly calendar grid.

PASSO 5

Logo em seguida, Selecione o(s) componente(s) curricular(es) que deseja trancar.

The screenshot shows the SIGAA Portal do Discente interface. At the top, there is a navigation bar with the UFPB logo, the SIGAA logo, and a user profile icon. Below the navigation bar, the page title is 'Portal do Discente' and the main heading is 'Solicitação de Trancamento de Matrícula'. A yellow warning banner is visible at the top of the content area. Below the banner, there is an information icon and the text 'Caro Aluno(a),'. The main content area contains several paragraphs of text explaining the process of requesting a course withdrawal, including details about prerequisites, deadlines, and the possibility of cancellation. Below the text, there is a summary box showing the user's registration details: 'Matrícula: [redacted]', 'Discente: [redacted]', 'Curso: [redacted]', 'Status: ATIVO', and 'Tipo: REGULAR'. At the bottom of the page, there is a section titled 'SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR' which contains a table with columns for 'Ano.Período', 'Componente Curricular', 'Turma', 'Status', and 'Data Limite'. The table lists three rows of data, all with a status of 'MATRICULADO'. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Solicitar Trancamento >>' and 'Cancelar'.

UFPB

SIGAA
Portal do Discente

Portal do Discente

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: [redacted]
Discente: [redacted]
Curso: [redacted]
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR

Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status	Data Limite
<input type="checkbox"/> 2020.2	[redacted]	01	MATRICULADO	[redacted]
<input type="checkbox"/> 2020.2	[redacted]	01	MATRICULADO	[redacted]
<input type="checkbox"/> 2020.2	[redacted]	01	MATRICULADO	[redacted]

Solicitar Trancamento >> Cancelar

PASSO 6

Ao selecionar a(s) disciplina(s) que deseja trancar, aparecerá uma aba para informar o motivo do trancamento.

Escola a opção que melhor justifica seu trancamento.

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:

Disciplinas:

Curso:

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR


Ano/Período	Componente Curricular	Turma	Status	Data Limite
<input checked="" type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>

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

PASSO 7

Em seguida, clique em “Solicitar Trancamento”.

 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:

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR

Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status	Data Limite
<input checked="" type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>

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"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2020.2	<input type="text"/>	01	MATRICULADO	<input type="text"/>



Solicitar Trancamento >>

Cancelar

PASSO 8

A Coordenação de Curso será notificada pelo SIGAA sobre sua solicitação e poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento.

PASSO 9

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.

PASSO 10

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.

PASSO 11

Não se esqueça de verificar, no calendário Acadêmico, o prazo máximo para solicitar trancamento.