



## TRANCAMENTO PARCIAL (Trancamento de disciplina)

Seguem abaixo os passos que devem ser seguidos para realizar a solicitação de trancamento parcial (trancamento de disciplina):

Obs.: O prazo para realizar a solicitação de trancamento é definido pelo calendário acadêmico (<http://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/documentos/calendario-academico/>).

a) Acessar o SIGAA por meio do link <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf>:

A captura de tela mostra a interface de login do sistema SIGAA - UFPB. No topo, há um navegador com a URL [sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf](https://sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf). O formulário centralizado contém o logo do sistema, o texto "SIGAA - UFPB", e campos para "Usuário" e "Senha". Abaixo dos campos, há um botão "Entrar" e links para "Cadastro / Recuperação Acesso" e "Outros Sistemas". No rodapé, o texto indica "SIGAA - 20210820113442-master - Copyright © 2006-2021 - UFPB".

b) Clicar em Ensino:

The screenshot shows the SIGAA portal interface. At the top, there is a dark blue header with the UFPB logo and the text 'SIGAA Portal do Discente'. To the right, it says 'Olá, - GRADUAÇÃO Semestre atual: 2021.1' next to a user profile icon. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Relações Internacionais', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A green arrow points to the 'Ensino' menu item. Below the navigation bar, there are several icons for 'Solicitar Apoio ao CIA', 'Histórico acadêmico', 'Declaração de vínculo', and 'Atestado de matrícula'. The main content area is divided into three sections: 'Minhas turmas' (with a sub-section 'Turmas Abertas' and buttons for 'Componentes curriculares', 'Local', 'Horário', and 'Eventos'), 'Fórum do curso' (with a 'Cadastrar novo tópico' button and a 'Ver todos os tópicos' link), and 'Calendário' (showing the dates '22 - 28 de ago de 2021' and a table of dates).

c) Clicar em Trancamento de Componente Curricular e, em seguida, selecionar Trancar:

This screenshot shows the same SIGAA portal interface as in the previous image, but with the 'Ensino' menu open. The 'Trancamento de Componente Curricular' option is highlighted with a green arrow. A sub-menu is displayed, and the 'Trancar' option is also highlighted with a green arrow. The sub-menu also includes options for 'Exibir Andamento do Trancamento' and 'Cadastrar novo tópico | Ver todos os tópicos'. The background content, including the 'Minhas turmas' and 'Calendário' sections, is partially visible behind the menu.

d) Selecionar o componente curricular a ser trancado:

### Solicitação de Trancamento de Matrícula

**i** 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 type="checkbox"/>			MATRICULADO	
<input type="checkbox"/>			MATRICULADO	
<input type="checkbox"/>			MATRICULADO	

e) Informar o motivo do trancamento; clicar em Solicitar trancamento;

f) Aguardar a análise da solicitação e a efetivação do trancamento pela Coordenação do Curso;

g) Em caso de indeferimento da solicitação de trancamento, o(a) discente será notificado por e-mail.

#### SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR

Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status	Data Limite
<input checked="" type="checkbox"/>			MATRICULADO	
<i>Informe o motivo do seu trancamento para fins de avaliação da instituição:</i>				
<input type="radio"/> DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA				
<input type="radio"/> SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA				
<input type="radio"/> NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR				
<input type="radio"/> INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA				
<input type="radio"/> OUTROS				
<input type="radio"/> PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA				
<input type="checkbox"/>			MATRICULADO	
<input type="checkbox"/>			MATRICULADO	
			MATRICULADO	