

# GRA.ARQ005 - Trancamento de Matrícula Total

## I. Objetivo

---

O objetivo do processo de trancamento de matrícula total é permitir ao discente a desvinculação voluntária de todos componentes curriculares em que se encontra matriculado em um período letivo.

## II. Público-Alvo

---

Discentes matriculados em cursos de graduação que, por algum motivo, precisem interromper temporariamente sua participação nas atividades acadêmicas.

## III. Abrir Solicitação

---

[Solicitar trancamento de matrícula total.](#)

[Solicitar atendimento online para envio do comprovante.](#)

## IV. Legislação

---

[Artigos 160, 162, 163 e 164 da RESOLUÇÃO CONSEPE N° 29/2020.](#)

## V. Documentação necessária

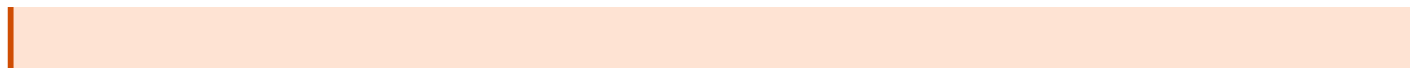
---

Não há necessidade.

## VI. Descrição do Processo

---

1. O discente deve acessar o SIGAA com seu login e senha;
2. O discente deve ir no portal do discente, na aba “ensino” e clicar em “selecionar trancamento de programa”. Em seguida clicar em “Solicitar trancamento”;



É importante o discente verificar a real necessidade de trancamento total do curso, pois de acordo com o Art. 160, da resolução CONSEPE nº 29/2020, o trancamento total poderá ser realizado até duas vezes durante todo o curso.

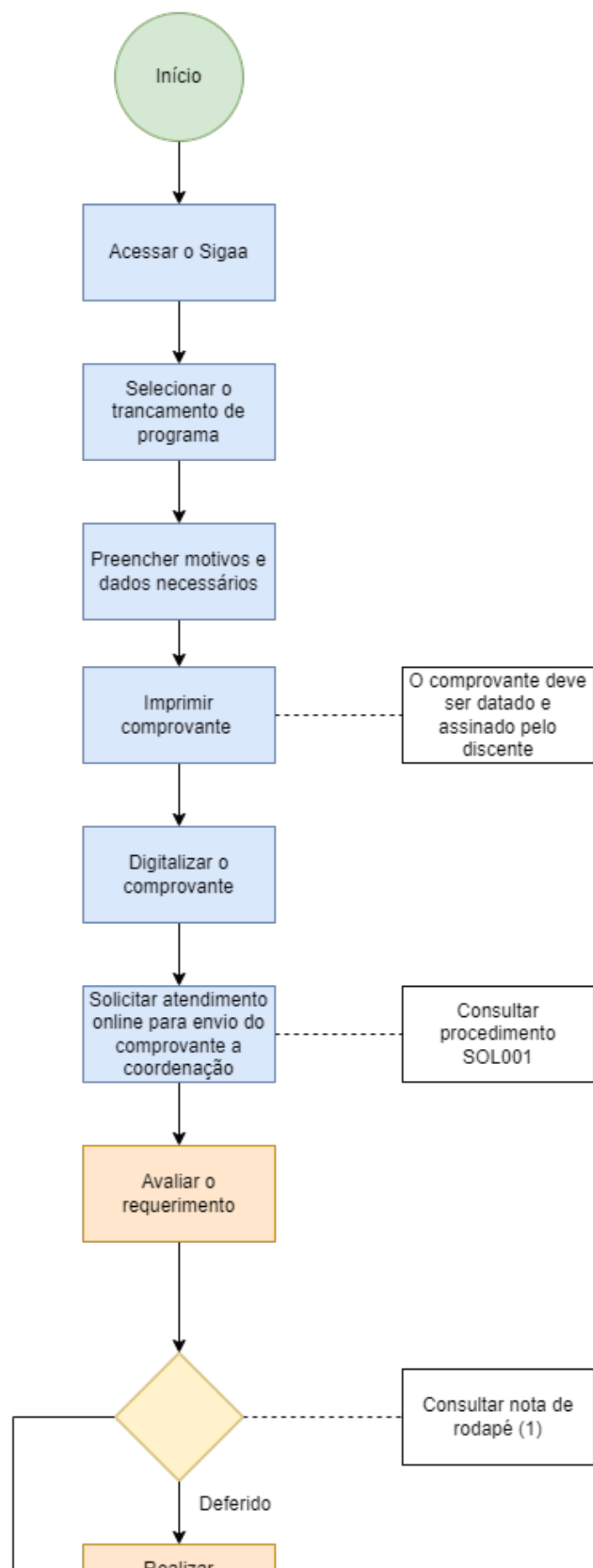
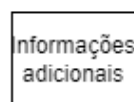
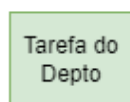
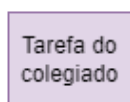
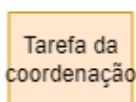
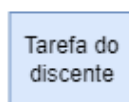
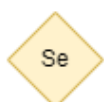
3. O discente deve selecionar o motivo do trancamento, preencher os dados solicitados e confirmar a solicitação;
4. O discente deve realizar a impressão do comprovante gerado pelo SIGAA, colocando a data e assinando;
5. O discente deve digitalizar o comprovante preenchido, datado e assinado;
6. O discente deve enviar o comprovante de solicitação de trancamento do programa/curso devidamente digitalizado para a coordenação, utilizando o sistema de atendimento online;
7. O discente deve aguardar a avaliação da coordenação;
8. Fim.



## VII. Fluxograma

---

LEGENDAS:



## VIII. Nota de Rodapé

---

(1) O trancamento total da matrícula para discentes ingressantes, independentemente da modalidade de ingresso, deverão ser analisados pelo Colegiado do Curso, cabendo-se recurso à PRG e desta ao Consepe.

## VII. Expediente

---

<b>Elaborado por:</b>	Luiz Felipe dos Santos Alves
<b>Data de Elaboração:</b>	10/11/2023
<b>Data da Revisão:</b>	
<b>Código do procedimento:</b>	GRA.ARQ005
<b>Número da revisão:</b>	0
<b>Setor:</b>	Coordenação do Curso de Graduação de Arquitetura e Urbanismo
<b>Responsável:</b>	Quézia O'hannah de Almeida Camboim Diego da Silva Amorim
<b>Horário de funcionamento:</b>	7h às 19h
<b>Contato:</b>	<a href="https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=22&amp;a=add">https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=22&amp;a=add</a>
<b>Telefone:</b>	(83) 3216-7079

---

Revisão #7

Criado 16 outubro 2023 20:16:06 por Luiz Felipe dos Santos Alves

Atualizado 20 novembro 2023 22:37:02 por Luiz Felipe dos Santos Alves