

GRA.EQM006 - 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.](#)

[Artigos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 da RESOLUÇÃO N° 10/2022.](#)

V. Documentação necessária

Não há necessidade.

VI. Descrição do Processo

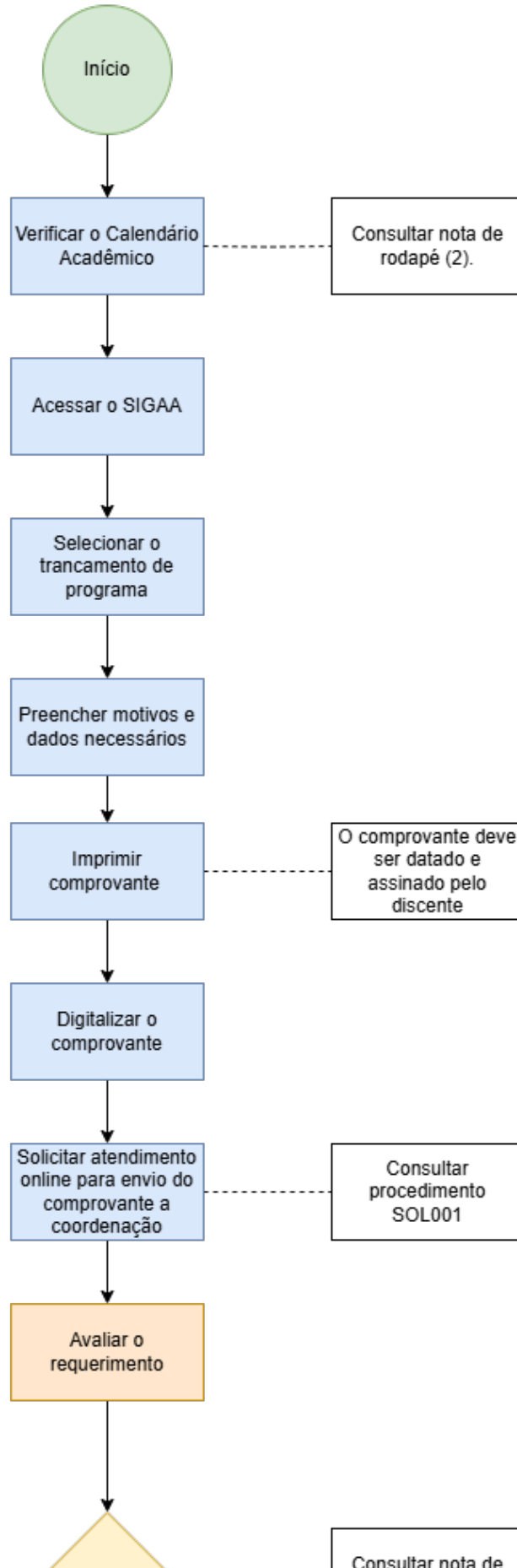
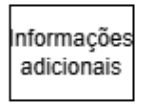
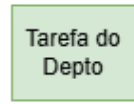
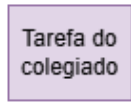
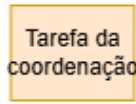
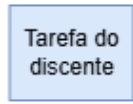
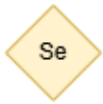
1. O discente deve acessar o [Calendário Acadêmico](#) e verificar se está no período de trancamento. Consultar nota de rodapé (1) e (2).
2. O discente deve acessar o SIGAA com seu login e senha;
3. O discente deve ir no portal do discente, na aba “**ensino**” e clicar em “**selecionar trancamento de 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.

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

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.

(2) Art. 164. O trancamento parcial ou total fora do período estabelecido pelo Calendário Acadêmico será solicitado à Coordenação do Curso e facultado ao discente:

I – Portador de afecção que gera incapacidade física, comprovada por atestado médico, que impeça a realização das atividades acadêmicas durante todo o período letivo, ainda que esteja em regime de exercícios domiciliares.

II – Em prestação de serviço militar obrigatório.

VII. Expediente

Elaborado por:	Luiz Felipe dos Santos Alves / Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	15/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.EQM006
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia Química
Responsável:	Rafaelle de Freitas Roberval Lins
Horário de funcionamento:	7h às 19h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=28&a=add
E-mail:	ccequfpb@gmail.com

Revisão #2

Criado 12 setembro 2025 15:01:55 por Maria Thaysa Medeiros

Atualizado: 17 setembro 2025 11:44:35 por Maria Thaysa Medeiros